

# **STRATEGI PERPUSTAKAAN DALAM PELESTARIAN KOLEKSI MUATAN LOKAL (*LOCAL CONTENT*)**

**Studi Pada Dinas Perpustakaan Umum Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur**

## **SKRIPSI**

Diajukan untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

**LISA NADYA IRAWAN**

**145030700111011**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**

**PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN ILMU INFORMASI**

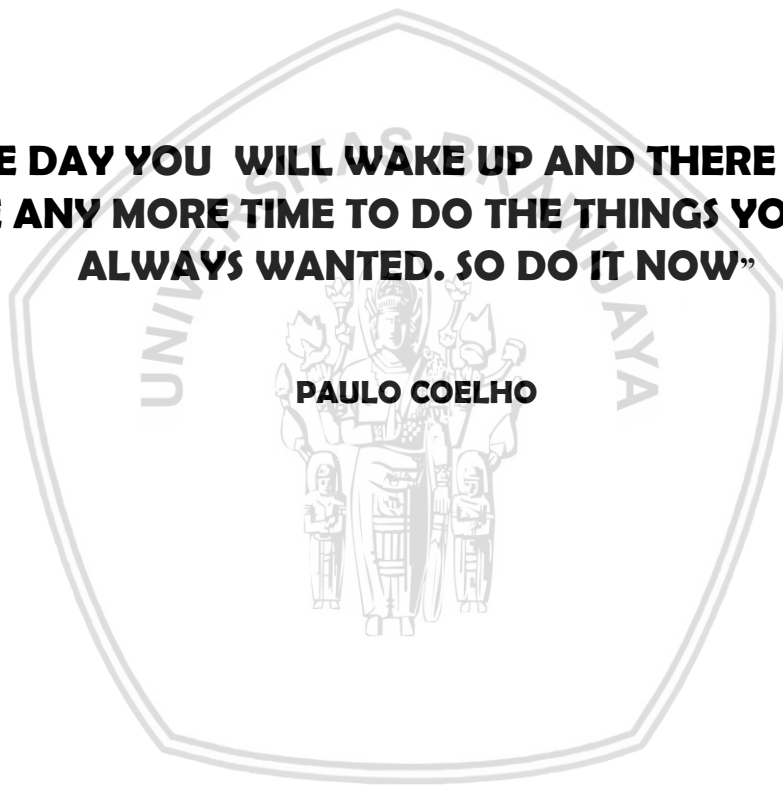
**MALANG**

**2018**

## MOTTO

**“ONE DAY YOU WILL WAKE UP AND THERE WON'T  
BE ANY MORE TIME TO DO THE THINGS YOU'VE  
ALWAYS WANTED. SO DO IT NOW”**

**PAULO COELHO**



## HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua Orang Tua yang saya cintai, bapak dan mama. Terima kasih untuk semua doa, kasih sayang yang tak terhingga serta dukungan baik secara moril maupun materil dari lahir sampai sekarang bisa meraih gelar sarjana. Semoga anak kalian ini bisa menjadi kebanggaan kalian berdua.
2. Adikku satu-satunya Sukampret Lucky Rais Irawan, temen *sharing* gak penting dan yang nomor satu dalam mengingatkan sholat.
3. Keluarga Malang Kakung Jono, Pakdhe Didit, dan Om Doni yang selalu *support* saya selama 10 tahun ini. Serta seluruh keluarga besar terima kasih untuk do'anya.
4. Coro *Family*. Amin, Bella, Yuli, Linggar, Laras, Peppy, dan Fitto. Terima kasih kalian telah menjadikan masa-masa akhir kuliah ini menjadi penuh tawa, motivasi serta petuah kalian tidak akan pernah terlupakan.
5. Keluarga seperjuangan Prodi Ilmu Perpustakaan angkatan 2014. Terima kasih buat semua hal yang kalian berikan serta membuat kenangan yang tidak pernah terlupakan selama perkuliahan ini. Semoga kekeluargaan ini akan selalu terjaga sampai kita berpisah nanti.
6. Keluarga Besar HMPIP dari masa kepengurusan tahun 2015 hingga tahun 2017 yang tidak bisa saya sebutkan satu-satu. Terima kasih karena telah memberi kesempatan menjadi bagian dari kalian para orang-orang hebat di masa depan. Terspesial BPH HMPIP 2017 Ari, Alfin, Riris, Zurika, Donna, Ulfy, Mukti, dan Sekdepku Dwi Eliana. Terima kasih buat kerjasama, dukungan dan kebersamaanya selama periode kepemimpinan 2016/2017 kalian yang terbaik.
7. Mas Trimio, Mas Tiko, Mbak Zizah, Mbak Fillya, Mbak Ira, Mas Jaelani, Mbak Dindulphs, Annisa, Anggito, Nanda, Alif, Linda dan semua yang tidak tidak bisa saya sebutkan satu-persatu yang bersedia menjadi tempat *sharing*. Serta Keluarga besar Prodi Ilmu Perpustakaan FIA UB terima kasih sudah menjadi bagian dalam perjalanan panjang ini.
8. Genk Anak Alay Allya, Hananni, dan Rofik. Teman seperjuangan mulai dari jaman maba. Semoga kedepannya kita dapat terus berhubungan.
9. Genk SMPN 2 Pakisaji, Ndiro, Putri, Laindul, Aldian. Sahabat pertama waktu pertama kali datang ke Malang, dan akan menjadi sahabat selamanya.
10. Genk SMA J4SUS. Fitri, Dityur, Annas, dan Oliv. Kalian adalah saksi perjuangan selama tahun-tahun SMA, terima kasih membuat masa SMA menjadi Indah.
11. Dan terakhir terima kasih untuk Arif Prasajo *partner in crime*, orang yang selalu sabar mendengarkan segala keluh-kesahku yang tiada habisnya, temen curhat, temen gila. Terima kasih untuk semangat, dukungan, dan do'anya

## TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
 Jl. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia  
 Telp. : +62-341-553737, 568914, 558226 Fax : +62-341-558227  
 http://fia.ub.ac.id E-mail: fia@ub.ac.id

### TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Strategi Perpustakaan dalam Pelestarian Koleksi Muatan Lokal  
 (*Local Content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur

Disusun Oleh : Lisa Nadya Irawan

NIM : 145030700111011

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Publik

Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan

Malang, 9 Mei 2018

Komisi Pembimbing,

Ketua

Anggota

Drs. Suryadi, MS.

NIP. 19601103 198703 1 003

Muslech, Dipl. Lib., M.Si

NIP. 195207081981031 005

**TANDA PENGESAHAN**

v

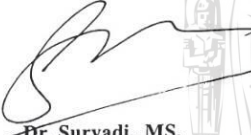
**TANDA PENGESAHAN**

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada :

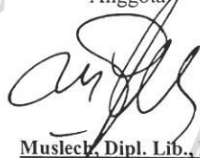
Hari : Selasa  
Tanggal : 22 Mei 2018  
Waktu : 12.00 – 12.55 WIB  
Skripsi Atas Nama : Lisa Nadya Irawan  
Judul : Strategi Perpustakaan dalam Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.

**Dan dinyatakan LULUS****MAJELIS PENGUJI**


Ketua

  
Dr. Survadi., MS.  
NIP. 19601103 198703 1 003

Anggota

  
Muslechy, Dipl. Lib., M.Si  
NIP. 195207081981031 005

Anggota

  
Dr. Muhammad Shobaruddin., MA  
NIP. 19590219 198601 1 001

Anggota

  
Agung Suprpto, S.Sos, MA  
NIP. 19651003 198903 1 002



## PERNYATAAN ORISINALITAS

### PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi yang berjudul **"Strategi Perpustakaan dalam Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur"** tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70)

Malang, Mei 2018

Yang membuat pernyataan



**Lisa Nadya Irawan**  
**NIM. 145030700111011**

## RINGKASAN

Lisa Nadya Irawan. 2018. *Strategi Perpustakaan dalam Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (Local Content)* Studi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Drs. Suryadi., MS. Muslech, Dipl.Lib., M.Si

Perkembangnya era digital sekarang ini membuat informasi semakin berkembang dengan cepat hal ini menyebabkan fenomena menjamurnya budaya-budaya asing di Indonesia sehingga membuat budaya daerah/ nasional menjadi semakin terkikis. Perpustakaan sebagai media penyedia informasi harus mampu menjalankan tugasnya sebagai agen kultural yaitu tempat melestarikan budaya bangsa. Koleksi Muatan lokal (*local content*) adalah salah satu warisan kebudayaan yang ada di perpustakaan yang harus terus dilestarikan. Pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) ini dilakukan dengan maksud agar koleksi terhindar dari kerusakan bentuk fisik dan kandungan informasi tetap terjaga. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur merupakan perpustakaan yang telah melaksanakan kegiatan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) tersebut, yaitu dengan cara pelestarian bentuk fisik dan pelestarian dalam bentuk informasi.

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mendeskripsikan strategi pelestarian koleksi muatan lokal (*local cotent*) yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Provinsi Jawa Timur serta mendiskripsikan faktor pendorong dan penghambat yang dihadapi. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskripsif dengan pendekatan kualitatif. Fokus penelitian ini mengacu pada strategi pelestarian koleksi muatan lokal (*local cotent*) berupa kebijakan, teknik pelestarian koleksi tercetak, teknik pelestarian koleksi non-tercetak dan faktor pendorong dan faktor penghambat.

Strategi pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur yaitu dengan kebijakan, pelestarian tercetak, dan pelestarian non-tercetak. Kebijakan yang diterapkan berupa penerapan layanan tertutup pada koleksi muatan lokal (*local content*), teknik pelestarian koleksi tercetak yaitu dengan perawatan, perbaikan koleksi serta dilakukannya fumigasi. Sedangkan teknik pelestarian koleksi non-tercetak yaitu mengalihmediakan koleksi kedalam bentuk *e-book* dan artikel. Selain itu ada juga faktor pendukung seperti ruangan dan sarana dan prasana, dan faktor penghambat seperti anggaran dan sumber daya manusia dalam pelaksanaan Strategi pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) tersebut.

**Kata Kunci :** Strategi, Pelestarian, Muatan Lokal

## SUMMARY

Lisa Nadya Irawan. 2018. *Library Strategi in Preserve Local Content Collection Study at Library and Archive Office of East Java Province*. Drs. Suryadi., MS. Muslech, Dipl.Lib., M.Si

The development of digital era recently make information growth fastly this makes the phenomenon of proliferation of foreign culture in Indonesian and makes local culture disappear. The library as a media provider an information must be doing his job as a agen culture that is the place of preserving nation's culture. Local content collection is a one of culture heritage in the library and must be preserved. The preservation of local content collection this doing for so that the collection be spared from physical damage and content information stay awake. Library and Archive Office of East Java Province is a library that has been implemented local content preservation activities, that is by the preservation physical form and preservation in the form of information.

The purpose of this research is an to description strategy of presevation local content which doing by the Library and Archive Office of East Java Province and describe booster factor and resistor encountered. This research uses descriptive research type with a qualitative approach. The focus of this research refers to preservation strategy of local content collection be in the form of a policy, preservation printed collection techniques, preservation non-printed collection techniques and supporting factors and inhibiting factors.

Library strategi in preserve local content collection in Library and Archive Office of East Java Province namely with policy, preservation printed and preservation non-printed. The policy applied be in the form of implemented closed service in local content collection, the preservation collection printed techniques with take care, collection repair and do fumigation. While the preservation techniques non-printed collection is a switch to provide collection in the form of e-book and article. Besides that there are supporting factor like the room and facilities and infrastucture, and inhibiting factors such as budgedting and human resources in implementation of preservation strategy for local content collection.

**Keywords :** Strategy, Preservation, Local Content



## KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, serta hidayahnya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Strategi Perpustakaan dalam Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) studi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur”**. Skripsi ini dibuat sebagai tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Ilmu Perpustakaan di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya. Peneliti menyadari penelitian skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu peneliti ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
2. Bapak Dr. Muhammad Shobaruddin., MA selaku ketua Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
3. Bapak Drs. Suryadi., MS selaku ketua komisi pembimbing dalam penyusunan skripsi peneliti. Terima kasih atas segala saran, arahan dan dukungan yang diberikan dalam perbaikan serta penyusunan skripsi ini.
4. Bapak Muslech, Dipl.Lib. M.Si selaku anggota komisi pembimbing dalam penyusunan skripsi peneliti. Terima kasih atas segala saran, arahan dan dukungan yang diberikan dalam perbaikan serta penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Dr. Muhammad Shobaruddin., MA dan Bapak Agung Suprpto, S.Sos,MA selaku majelis penguji

6. Segenap dosen Program Studi Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, semoga ilmu yang diberikan dapat bermanfaat kelak bagi peneliti dan bagi orang lain.
7. Bapak Dr. Sudjono, MM selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur yang telah mengizinkan peneliti melakukan penelitian.
8. Seluruh pustakawan dan staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur yang telah berkerjasama dan membantu peneliti selama melakukan penelitian
9. Kedua Orang tua peneliti, Djodi Irawan Witjaksono dan Rofi'ah yang tidak pernah lelah untuk memberikan doa serta dukungan baik moril ataupun materil kepada peneliti.

Serta untuk semua pihak yang telah membantu dan mendukung peneliti dalam penyusunan skripsi ini yang tidak bisa disebutkan satu per satu. Tidak ada yang sempurna didunia ini, begitupun dengan skripsi yang peneliti buat. Semoga skripsi ini bermanfaat dan dapat memberi sumbangsih terhadap keilmuan dibidang perpustakaan.

Malang, Mei 2018

Lisa Nadya Irawan

## DAFTAR ISI

COVER .....	i
MOTTO .....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....	iv
TANDA PENGESAHAN.....	v
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	vi
RINGKASAN .....	vii
SUMMARY .....	vii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL .....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xvii
 BAB I.....	 1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	8
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Kontribusi Penelitian .....	9
E. Sistematika Pembahasan.....	10

<b>BAB II.....</b>	<b>13</b>
<b>TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>13</b>
<b>A. Perpustakaan Umum .....</b>	<b>13</b>
1. Pengertian Perpustakaan Umum.....	13
2. Tugas Perpustakaan Umum .....	14
3. Fungsi Perpustakaan Umum .....	16
<b>B. Koleksi Perpustakaan Umum .....</b>	<b>18</b>
1. Pengertian Koleksi Perpustakaan Umum .....	18
2. Jenis Koleksi Perpustakaan Umum.....	18
3. Faktor – Faktor Kerusakan Koleksi Perpustakaan Umum.....	20
4. Pencegahan Kerusakan Bahan Pustaka.....	26
<b>C. Koleksi Muatan Lokal (<i>Local Content</i>) .....</b>	<b>27</b>
1. Pengertian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) .....	27
2. Bahan – Bahan yang Berpotensi Sebagai Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) .....	28
3. Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) di Perpustakaan Umum.....	30
<b>D. Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum .....</b>	<b>31</b>
1. Pengertian Pelestarian Koleksi .....	31
2. Maksud dan Tujuan Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum .....	32
3. Fungsi Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum .....	33
4. Unsur – Unsur Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum.....	35
5. Kebijakan Dalam Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum .....	36
<b>E. Strategi .....</b>	<b>38</b>

1. Pengertian Strategi.....	38
2. Tipe-tipe Strategi .....	38
3. Strategi Perpustakaan.....	39
<b>F. Strategi Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum .....</b>	<b>40</b>
<b>G. Strategi Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (<i>Local Content</i>) Tercetak dan Non-Tercetak .....</b>	<b>42</b>
1. Strategi Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) Tercetak .....	43
2. Strategi Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) Non-Tercetak .....	50
<b>BAB III.....</b>	<b>54</b>
<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>54</b>
A. Metode dan Pendekatan Penelitian.....	54
B. Fokus Penelitian .....	55
C. Lokasi dan Situs Penelitian .....	56
D. Sumber dan Jenis Data.....	57
E. Teknik Pengumpulan Data.....	59
F. Analisis Data .....	62
G. Keabsahan Data .....	65
<b>BAB IV .....</b>	<b>68</b>
<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>68</b>
A. Gambaran Umum .....	68



1. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
Provinsi Jawa Timur.....	68
2. Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.....	69
3. Visi Dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur ....	70
4. Tugas Pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.....	72
5. Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.....	72
6. Lokasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.....	72
7. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
Provinsi Jawa Timur.....	73
8. Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.....	76
<b>B. Penyajian Data .....</b>	<b>79</b>
1. Strategi Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) pada	
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur .....	79
a. Kebijakan Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ).....	80
b. Teknik Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) Tercetak.....	82
c. Teknik Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> )	
non-Tercetak .....	89
2. Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat dalam Pelestarian Koleksi	
Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
Provinsi Jawa Timur .....	92
a. Anggaran .....	92
b. Sumber Daya Manusia (SDM) .....	93
c. Gedung dan Ruangan.....	94
d. Sarana dan Prasarana.....	96
<b>C. Analisis Data .....</b>	<b>98</b>
1. Strategi Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) pada	

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur .....	98
a. Kebijakan Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ).....	99
b. Teknik Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) Tercetak.....	101
c. Teknik Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) non-Tercetak .....	103
2. Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat dalam Pelestarian Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur .....	105
a. Faktor Penghambat.....	105
b. Faktor Pendukung .....	107
<b>BAB V .....</b>	<b>111</b>
<b>KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>111</b>
A. Kesimpulan .....	111
B. Saran.....	114
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>117</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>121</b>

**DAFTAR TABEL**

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1.	Data penerbit/pengusaha rekaman di Jawa Timur Melaksanakan serah simpan karya cetak karya rekam Tahun 2013-2017	6
2.	Data Koleksi Perpustakaan Sampai Tahun 2017	77
3.	Data Koleksi Deposit sampai Tahun 2017	78



## DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Halaman
1.	Analisis Data Model Interaktif	63
2.	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur	75
3.	Bahan Pustaka yang Mengalami Kerusakan Parah	84
4.	Hasil Penjilidan Koran Lensa Madura	86
5.	Lemari Penyimpanan Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> )	89
6.	Tampilan Website Koleksi Jawatimuran	91
7.	Ruangan Penyimpanan Koleksi Muatan Lokal ( <i>Local Content</i> ) pada Lantai 2	95
8.	Scanner dan Komputer untuk Kegiatan Alih Media	97
9.	Alat Pemotong Kertas Untuk Kegiatan Perbaikan Buku	98

**DAFTAR LAMPIRAN**

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1.	Rencana Kerja Bidang Deposit Akusisi, Pelestarian dan Pengolahan Bahan Pustaka tahun 2017	121
2.	Standar Operasional Prosedur Pelestarian	122
3.	Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur	123
4.	Data Perbaikan, Perawatan, dan Penjilidan Buku sampai Tahun 2017	124
5.	Data Koleksi Muatan Lokal Jawatimuran sampai Tahun 2017	125
6.	Data Perkembangan Pusaka Jawatimuran Tahun 2017	128
7.	Daftar Pertanyaan Wawancara	129
8.	Surat Balasan Penelitian	135





**CURICULLUM VITAE**

**Nama** : Lisa Nadya Irawan  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Surabaya, 16 Juli 1996  
**Jenis Kelamin** : Perempuan  
**Agama** : Islam  
**Alamat** : Perum BCF. Sekawan  
Anggun G.14 RW. 01 RT.46  
Kel. Bulusidokare  
Kab.Sidoarjo  
**Email** : lisnad96@gmail.com

**Riwayat Pendidikan :**

2001-2002 : TK Yayasan Wanita Kereta Api, Surabaya  
2002-2007 : SDN Pucang Anom, Sidoarjo  
2007-2011 : SMPN 1 Pakisaji, Kab. Malang  
2011-2014 : SMAN 1 Bululawang, Kab. Malang  
2014-2018 : Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

**Pengalaman Organisasi :**

2012 : OSIS SMAN 1 Bululawang, Bendahara Majalah Aksi  
SMAN 1 Bululawang  
2013 : OSIS SMAN 1 Bululawang, Anggota Teater LAKU  
SMAN 1 Bululawang  
2015 : Staff Departemen Humas HMPIP FIA UB  
2016 : Kepala Divisi Internal Departemen Public Relation  
HMPIP FIA UB  
2017 : Kepala Departemen Public Relation HMPIP FIA UB

**Prestasi :**

2013 : Finalis Drakola Award 2013 (Teater) Dinas Pendidikan  
Jawa Timur

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Era sekarang ini informasi merupakan suatu kebutuhan yang tidak bisa dipisahkan dari kehidupan manusia. Hal ini terjadi karena ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang dengan pesat. Berkembang pesatnya teknologi, penyebaran informasi kepada masyarakat menjadi lebih mudah. Ini akan berdampak dengan terjadinya ledakan informasi yang mempengaruhi pada semua lapisan masyarakat. Ledakan informasi sendiri memiliki arti bahwa informasi yang ada sekarang ini berkembang dengan sangat cepat setiap orang dari anak kecil hingga orang tua dapat menerima informasi apapun dan dimana pun tanpa batas dan filter. Hal ini juga disampaikan Pawit (2016: 208)

“melihat grafik perhitungan informasi setiap tahunnya, sekarang ini informasi sudah mencapai dua sampai empat persen pertahun. Dengan berkembangnya media digital, perkembangan informasi akan sulit untuk dihitung secara tepat, tidak ada seorang ahli pun sekarang ini yang dapat menghitung berapa banyak informasi yang ada di dunia ini”

Dengan terjadinya fenomena tersebut dibutuhkan suatu media penyedia informasi yang dapat menyampaikan informasi secara relevan kepada masyarakat.

Perpustakaan merupakan media yang paling tepat bagi masyarakat jika ingin mencari informasi yang relevan. Perpustakaan memiliki peran yang

sangat penting sebagai penyedia informasi dimana perpustakaan harus mampu memenuhi berbagai macam kebutuhan penggunanya. Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 menjelaskan perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi.

Perpustakaan merupakan lembaga yang memiliki tugas untuk menghimpun, mengelola, mendayagunakan, mengembangkan, dan melestarikan informasi berupa bahan pustaka yang nantinya dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Hal ini terkandung dalam Undang-undang Dasar Tahun 1945 Pasal 20 dan 21 yang menyebutkan bahwa perpustakaan merupakan wahana belajar sepanjang hayat mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan Nasional. Dengan adanya UU tersebut perpustakaan dapat menjalankan tugasnya mencerdaskan kehidupan bangsa secara optimal.

Banyak atau sedikitnya informasi yang tersedia di perpustakaan bergantung pada jumlah anggota, kebutuhan akan informasi itu sendiri, anggaran yang dibutuhkan, serta dilihat dari jenis perpustakaan itu sendiri. Prinsipnya perpustakaan didirikan dengan tujuan dan pandangan yang berbeda, sehingga menimbulkan jenis-jenis perpustakaan. Jenis perpustakaan menurut Yusuf dan

Subekti (2010: 17) “Perpustakaan berdasarkan jenisnya terbagi menjadi empat yaitu, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus, dan perpustakaan umum.”

Perpustakaan umum merupakan media untuk memperoleh informasi dan juga sebagai tempat pembelajaran bagi seluruh lapisan masyarakat. Masyarakat dari berbagai golongan, usia, dan pendidikan pun dapat mengakses perpustakaan dengan mudah, murah, dan cepat tidak ada batasan bagi masyarakat untuk dapat mengakses informasi tersebut. Perpustakaan umum juga dapat dikatakan sebagai sekolah kedua bagi masyarakat karena terdapat berbagai koleksi bahan pustaka dari semua subjek ilmu yang ada. Seperti pendapat Sutarno (2003: 32) tentang perpustakaan umum

“Perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan yang sangat demokratis karena menyediakan sumber belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan melayaninya tanpa membedakan suku bangsa, agama yang dianut, jenis kelamin, latar belakang dan tingkat sosial, umur dan pendidikan serta perbedaan lainnya. Pendek kata perpustakaan umum memberikan layanan kepada semua orang, anak-anak, ibu rumah tangga, para usia lanjut, laki-laki maupun perempuan”

Koleksi bahan pustaka merupakan bagian unsur penting dalam penyelenggaraan perpustakaan umum. Suatu perpustakaan tidak dapat dikatakan sebagai perpustakaan apabila tidak memiliki koleksi. Selain itu menyediakan koleksi merupakan tugas utama perpustakaan yang mana koleksi bahan pustaka merupakan sumber informasi bagi masyarakat. Hal ini juga disampaikan Sutarno (2006: 33) :



“Perpustakaan memiliki tujuan utama yaitu mengumpulkan semua sumber informasi dalam berbagai bentuk yakni tertulis (*printed matter*), terekam (*ecorded matter*) atau dalam bentuk yang lain. Kemudian semua informasi tersebut diproses, direkam, dan disusun untuk disajikan kepada masyarakat yang diharapkan menjadi target dan sasaran akan menggunakan perpustakaan.”

Salah satu koleksi yang memiliki perhatian khusus karena kandungan informasi yang dibutuhkan masyarakat untuk terus melestarikan budayanya adalah koleksi muatan lokal (*local content*). Muatan Lokal (*Local Content*) sendiri menurut Liaw (2005: 1) merupakan materi yang memiliki kandungan informasi tentang suatu entitas lokal (Perorangan, institusi, geografi, budaya, dll). Muatan lokal (*local content*) juga dapat dikatakan sebagai pengetahuan asli masyarakat pribumi dari berbagai daerah dan suku tertentu mengenai daerahnya.

Koleksi yang mengandung muatan lokal (*local content*) daerah dapat dijadikan masyarakat sebagai dasar untuk mereka belajar tentang sejarah maupun budaya setempat. Seperti yang di katakan oleh Sulistyo-Basuki dalam Zafirah (2011: 2)

“Keberadaan muatan lokal (*local content*) diibaratkan sebagai harta karun tersembunyi. Ini menjelaskan bahwa local content muatan lokal (*local content*) merupakan suatu penemuan yang berharga dalam ilmu pengetahuan yang tersembunyi dan sebagai pelestarian pengetahuan budaya bangsa khususnya budaya daerah. Akan tetapi, tidak hanya ditemukan saja melainkan sejauh mana harta karun tersebut ditampilkan, digali, dikelola, hingga dirawat agar bermakna dan bermanfaat bagi masyarakat.”

Melihat fenomena sekarang ini yaitu menjamurnya budaya-budaya asing di Indonesia membuat budaya daerah/ nasional menjadi semakin terkikis hal ini juga disampaikan oleh Nurhaida (2015: 10)

“Sekarang ini derasnya arus informasi dan telekomunikasi ternyata menimbulkan sebuah kecenderungan yang mengarah terhadap mudarnya nilai-nilai pelestarian budaya. Perkembangan 3T (Transportasi, Telekomunikasi, dan Teknologi) mengakibatkan berkurangnya keinginan untuk melestarikan budaya negeri sendiri”

Maka koleksi muatan lokal (*local content*) dapat dijadikan sebagai dasar pembelajaran masyarakat untuk lebih mencintai sejarah dan budaya setempat. Dasar pembelajaran ini berupa buku bacaan atau media lainnya yang mengandung unsur muatan lokal, dengan adanya buku bacaan yang mengandung muatan lokal (*local content*) menjadikan bukti penting sejarah masa lalu dan bahkan dapat juga sebagai prediksi untuk masa depan yang akan datang. Masyarakat yang mengetahui dan mempelajari muatan lokal (*local content*) daerah masing-masing akan menambah wawasan mereka dan menimbulkan tindakan untuk melestarikan budaya daerah sebagai wujud pembangunan nasional.

Salah satu perpustakaan yang memiliki koleksi muatan lokal (*local content*) adalah Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur disebut juga sebagai “koleksi Pusaka Jawa Timuran”. “Koleksi Pusaka Jawa Timuran” sebagian besar berasal dari sumbangan para penerbit dari daerah Provinsi Jawa Timur, dengan tujuan karya dari daerah tersebut dapat dijaga dan dirawat dengan baik oleh perpustakaan agar dapat bermanfaat bagi masyarakat, hal ini juga sudah diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan

karya rekam yang selanjutnya disebut Undang-Undang Deposit pada tanggal 9 Agustus 1990 dan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Peraturan pelaksana Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990. Berikut ini data penerbit di Jawa Timur yang telah melaksanakan serah-simpan karya cetak dan karya rekam pada Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Provinsi Jawa Timur dari tahun 2013 hingga 2017

**Tabel 1 : Data Penerbit/Pengusaha Rekaman di Jawa Timur Melaksanakan Serah-simpan Karya Cetak Karya Rekam Tahun 2013-2017**

TAHUN	Total Penerbit/ Pengusaha Rekaman	Pelaksana Serah- simpan KCKR	Persentase Serah-simpan KCKR	Jumlah Judul KCKR diterima
2013	283	98	34.63	847
2014	331	120	36.25	1.001
2015	379	211	55.67	1.925
2016	379	189	49.87	1.217
2017	377	148	39.26	2.136

Sumber : Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur tahun 2017

Dilihat dari data tersebut, koleksi muatan lokal (*local content*) bertambah setiap tahunnya hal ini ditunjukkan dengan peningkatan jumlah judul koleksi dari tahun 2013 ke tahun 2014 yang awalnya 847 judul menjadi 1.001 judul, peningkatan ini bertambah hingga tahun 2017 menjadi 2.136 judul. Jumlah koleksi muatan lokal (*local content*) yang semakin bertambah membuat Dinas Perpustakaan

Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur memiliki banyak koleksi baru. Hal ini menjadi kekhawatiran tersendiri bagi Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur karena permasalahan penyimpanan, perawatan dan sistem pelayanan yang ada pada Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Maka dari itu kegiatan penyelamatan dan pelestarian koleksi informasi muatan lokal (*local content*) sudah segera harus dilakukan.

Salah satu strategi yang digunakan Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur untuk menjaga aset intelektualnya dengan mengalihmediakan isi muatan lokal (*local content*) tersebut ke dalam bentuk digital. Alih media dari bentuk fisik ke bentuk digital merupakan suatu cara dalam melestarikan koleksi baik koleksi umum ataupun koleksi muatan lokal (*local content*) yang ada di perpustakaan. Pelestarian koleksi ini bertujuan untuk tetap menjaga kandungan informasi yang terdapat di dalam koleksi tersebut dan juga agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna. Kegiatan ini juga bertujuan agar koleksi tidak cepat mengalami kerusakan. Kerusakan pada koleksi bahan pustaka disebabkan oleh berbagai faktor seperti faktor biologi (binatang pengerat, serangga, jamur), faktor fisika (debu, suhu dan kelembaban, cahaya), faktor kimia (reaksi oksidasi dan reaksi hidrolis), serta faktor lain-lain (manusia, bencana alam). Ada dua tujuan utama dalam kegiatan pelestarian ini yaitu untuk menjaga kondisi fisik maupun isi informasi yang ada dalam koleksi tersebut. Sebelum melaksanakan kegiatan pelestarian, koleksi dianalisis terlebih dahulu untuk menentukan apakah koleksi perlu mendapatkan perbaikan atau hanya sekedar perawatan.

Mengingat pentingnya pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) dari beberapa penjelasan diatas, serta strategi yang akan digunakan dalam melakukan pelestarian. Peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Strategi Perpustakaan dalam Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) : Studi Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur”**

### **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana strategi dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur?

### **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui dan menganalisis strategi yang digunakan dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) di Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan kegiatan pelestarian koleksi muatan lokal (*local*



*content*) di Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.

#### **D. Kontribusi Penelitian**

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi yang positif bagi seluruh pihak :

1. Secara Teoritis

Penelitian ini mampu memberikan kontribusi dalam mengembangkan pengetahuan perpustakaan dalam bidang pelestarian bahan pustaka khususnya pada koleksi muatan lokal (*local content*). Serta dapat dijadikan sebagai referensi bagi penelitian selanjutnya.

2. Secara Praktis

- a. Bagi peneliti

Dapat menambah wawasan tentang pelestarian bahan pustaka terutama pada koleksi muatan lokal (*local content*)

- b. Bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur Provinsi Jawa Timur

Memberikan masukan dan evaluasi tentang pentingnya kegiatan pelestarian koleksi perpustakaan terutama koleksi muatan lokal (*local content*). Serta masukan untuk pemerintah dalam mendukung pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) yang ada masing-masing daerah.

## E. Sistematika Pembahasan

### BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini, membahas tentang latar belakang masalah , setelah itu terdapat rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini, selanjutnya tujuan dilakukannya penelitian ini, dan manfaat penelitian yang dilakukan, serta sistematika penelitian. Secara umum bab ini diharapkan mampu untuk pembaca dapat menemukan latar belakang ataupun alasan secara teoritis dari sumber yang terpercaya dan keadaan realistis di lokasi penelian. Jadi dapat disimpulkan bahwa bab ini menjadi dasar atau acuan metodologis dari bab-bab selanjutnya, yang artinya bab-bab selanjutnya tersebut berisi tentang pengembangan teori yang lebih banyak pada pendukung atau pengokohan sebuah teori yang didasarkan atau diacu pada bab I ini sebagai patokan pengembangannya.

### BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Bab kedua memuat kajian pustaka yang meliputi teori tentang perpustakaan umum yang terdiri dari pengertian, tugas, dan fungsi perpustakaan umum. Selanjutnya membahas tentang teori koleksi perpustakaan yang terdapat pengertian, jenis, faktor-faktor kerusakan serta cara pencegahan kerusakan pada koleksi. Berikutnya yaitu membahas tentang koleksi muatan lokal (*local content*) pengertian muatan lokal (*local content*), bahan-bahan yang berpotensi sebagai muatan lokal (*local content*), dan koleksi muatan lokal (*local content*) di perpustakaan umum. Teori pelestarian koleksi terdiri pengertian pelestarian koleksi, maksud dan tujuan pelestarian koleksi, fungsi

pelestarian koleksi, serta unsur-unsur pelestarian koleksi. Berikutnya teori strategi terdiri dari pengertian, tipe-tipe, dan strategi perpustakaan. Selanjutnya terdapat teori tentang strategi pelestarian koleksi. Serta teori strategi pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) tercetak dan non-tercetak.

### BAB III : METODE PENELITIAN

Berisikan tentang metode penelitian yang digunakan dalam penyusunan skripsi meliputi jenis penelitian yang digunakan, fokus penelitian, pemilihan koleksi dan situs penelitian, sumber daya yang digunakan, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian dan teknik analisis data yang digunakan. Lebih jelasnya bab ini merupakan penguraian tentang alasan penggunaan pendekatan kualitatif, posisi atau peran peneliti di lokasi penelitian, penjelasan secara konkrit lokasi penelitian serta alasan memilih lokasi tersebut, dan strategi penelitian yang digunakan agar menghasilkan penelitian ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan secara kaidah keilmiah yang universal.

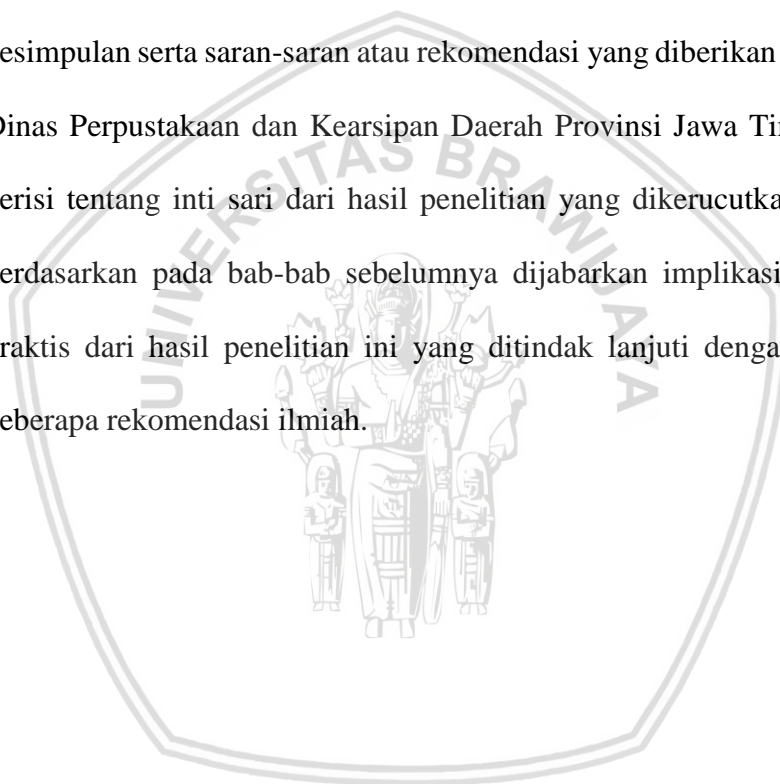
### BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menguraikan tentang data-data yang didapatkan peneliti selama penelitian. Bab ini terdiri dari gambaran umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur, penyajian data, dan analisis serta interpretasi data yang mana sesuai dengan fokus pada penelitian ini yaitu untuk mengetahui strategi dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*)

di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur serta untuk mengetahui apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam melestarikan koleksi muatan lokal (*local content*) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur.

## BAB V : PENUTUP

Pada bab ini adalah hasil akhir dari penelitian tersebut yang terdapat kesimpulan serta saran-saran atau rekomendasi yang diberikan peneliti pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur. Bab ini berisi tentang inti sari dari hasil penelitian yang dikerucutkan, kemudian berdasarkan pada bab-bab sebelumnya dijabarkan implikasi teoritis dan praktis dari hasil penelitian ini yang ditindak lanjuti dengan pemberian beberapa rekomendasi ilmiah.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Perpustakaan Umum**

##### **1. Pengertian Perpustakaan Umum**

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang bertugas mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan menyediakan informasi dalam bentuk tercetak maupun non-cetak untuk masyarakat. Hal ini juga disampaikan oleh Rubin (2016: 610) bahwa perpustakaan umum merupakan pusat untuk mendapatkan informasi, berbagai macam informasi pengetahuan cocok dan tersedia untuk berbagai kalangan masyarakat. Adapun pendapat lain dari Hermawan dan Zen (2006: 30) “perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan latar belakang, status sosial, agama, suku, pendidikan, dan sebagainya”. Selain kedua pendapat diatas Kosasi (1997: 16) juga menyatakan pendapatnya tentang Perpustakaan umum, yaitu :

“Perpustakaan umum adalah tempat yang melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa adanya batasan. Yang dimaksud adalah bahwa dalam lingkup dan layanan perpustakaan umum diperuntukkan bagi semua masyarakat (terutama yang berdomisili di daerah dimana perpustakaan berada). Keberadaan perpustakaan umum biasanya berkaitan dengan keberadaan pemerintah, baik yang berada di tingkat pusat maupun pemerintah daerah, mulai dari tingkat I (provinsi) sampai ke pemerintahan desa.”

Menurut UU RI no. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan menyatakan bahwa perpustakaan umum diselenggarakan oleh pemerintah

baik itu pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan, desa, serta dapat pula diselenggarakan oleh masyarakat. Selanjutnya Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (2000: 4) mengatakan “Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman penduduk baik desa maupun kota yang dibuat untuk memenuhi kebutuhan informasi dan bahan bacaan bagi masyarakat pada daerah tersebut.”

Dari beberapa teori yang telah disebutkan dapat disimpulkan bahwa perpustakaan umum merupakan tempat dimana informasi dikumpulkan, disimpan, dikelola, dan dilayanankan untuk memenuhi akan kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat, perpustakaan umum sendiri diselenggarakan oleh pemerintah baik itu pemerintah provinsi, kabupaten/kota, kecamatan maupun desa dengan menggunakan anggaran yang telah disediakan dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkannya budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam sesuai dengan Undang-undang.

## 2. Tugas Perpustakaan Umum

Menurut Sukarman (2000: 4) tugas pokok suatu perpustakaan umum adalah menyediakan, mengolah, memelihara, dan mendayagunakan koleksi bahan pustaka, menyediakan sarana pemanfaatannya dan melayani masyarakat pengguna yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan.



Sedangkan menurut Yusuf dalam Afrien (2013: 7) ada 4 tugas pokok perpustakaan umum, yaitu :

- a. Perpustakaan umum disediakan oleh pemerintah bersama masyarakat untuk melayani kebutuhan informasi berupa koleksi bahan pustaka untuk masyarakat.
- b. Perpustakaan umum menyediakan koleksi yang dapat menarik minat masyarakat untuk belajar dan membaca sedini mungkin.
- c. Mendorong masyarakat untuk dapat memilih bacaan yang sesuai dengan kebutuhan dalam meningkatkan pengetahuan untuk menunjang pendidikan baik itu formal, informal, maupun nonformal.
- d. Menyediakan aneka ragam koleksi bahan pustaka yang bermanfaat untuk dibaca agar dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat yang layak sehingga dapat ikut serta dalam pembangunan nasional.

Tugas pokok suatu perpustakaan umum dapat dilihat dari tujuan utama perpustakaan umum itu sendiri menurut UNESCO dalam Sulistyo-Basuki (2010: 62) bahwa ada 4 tujuan utama perpustakaan umum, yaitu:

- a. Perpustakaan umum sebagai agen kultural yang dimaksud agen kultural adalah perpustakaan umum merupakan pusat dari kehidupan budaya masyarakat yang ada di sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas untuk menumbuhkan budaya masyarakat sekitarnya cara yang dilakukan untuk menumbuhkan budaya masyarakat adalah dengan diadakannya acara yang berhubungan dengan kesenian ataupun kebudayaan itu sendiri seperti pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan acara-acara yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran, dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni.
- b. Memberikan kesempatan bagi masyarakat umum untuk membaca bahan pustaka untuk meningkatkan kehidupan masyarakat yang lebih baik.
- c. Menyediakan informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat, terutama informasi yang berkaitan dengan isu-isu terkini serta yang berguna bagi masyarakat.
- d. Membantu masyarakat untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat

bagi masyarakat sekitarnya, bantuan yang diberikan adalah dengan menyediakan bahan pustaka yang sesuai. Fungsi ini disebut sebagai fungsi pendidikan perpustakaan umum, lebih tepat disebut pendidikan berkesinambungan ataupun pendidikan seumur hidup. Pendidikan seperti ini hanya dapat dilakukan oleh perpustakaan umum karena perpustakaan umum merupakan satu-satunya pranata kepastakawanan yang terbuka bagi umum.

Dari tujuan tersebut maka perpustakaan umum harus dapat melaksanakan tugas-tugasnya untuk dapat mencapai tujuan dari perpustakaan umum itu sendiri.

### 3. Fungsi Perpustakaan Umum

Setiap perpustakaan diselenggarakan dengan maksud ataupun tujuan tertentu. Oleh karena itu, ada beberapa perbedaan fungsi yang lebih spesifik pada setiap jenis perpustakaan. Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 3 menyebutkan fungsi perpustakaan secara umum bahwa “perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa”. Sedangkan menurut Standar Nasional Bidang Perpustakaan Umum (2011: 8) ada 4 fungsi perpustakaan umum, yaitu :

#### a. Fungsi Edukatif

Perpustakaan umum memiliki berbagai jenis koleksi bacaan baik itu dalam bentuk tercetak maupun non-cetak (digital) sebagai sumber pembelajaran dan menambah pengatuan masyarakat. Dengan adanya perpustakaan, masyarakat diharapkan dapat meningkatkan minat bacanya.

#### b. Fungsi Informatif

Fungsi informatis pada perpustakaan umum hampir sama dengan perpustakaan lainnya, yaitu menyediakan koleksi-koleksi refrensi, bacaan populer berupa buku dan majalah ilmiah, hingga data-data penting yang dibutuhkan oleh masyarakat.

c. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan umum tidak hanya menyediakan koleksi berupa bacaan ilmiah saja tetapi juga bacaan yang bersifat hiburan seperti koleksi fiksi, bacaan anak-anak, hingga remaja. Selain koleksi fungsi rekreatif ini juga berhubungan dengan tata ruangan hingga sarana dan prasana yang dapat dijadikan sebagai tempat rekreasi untuk masyarakat.

d. Fungsi Kultural atau Kebudayaan

Adapun fungsi kultural disini adalah perpustakaan umum bukan hanya sebagai tempat menyimpan tetapi juga sebagai pengelola, hingga penyedia berbagai koleksi bahan pustaka yang merupakan hasil budaya bangsa yang dituangkan dalam bentuk buku maupun bentuk lainnya sehingga masyarakat dapat mengetahui budaya masyarakat sekitarnya.

## **B. Koleksi Perpustakaan Umum**

### **1. Pengertian Koleksi Perpustakaan Umum**

Suatu perpustakaan tidak dapat dikatakan sebagai perpustakaan apabila tidak memiliki koleksi, koleksi juga merupakan salah satu unsur

penting dalam penyelenggaraan perpustakaan selain gedung, sumber daya manusia, dan anggaran. Pengertian koleksi perpustakaan menurut Siregar (1999: 2) koleksi perpustakaan yaitu semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk dilayanankan kepada masyarakat agar masyarakat dapat memenuhi kebutuhan akan informasi. Sedangkan menurut Kohar (2003: 6) “Koleksi perpustakaan adalah bahan-bahan yang mencakup berbagai format sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi”

Dari kedua pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan umum adalah seluruh bahan pustaka yang telah dikumpulkan, diolah, disimpan lalu dilayanan baik itu berupa koleksi tercetak maupun non-cetak yang disesuaikan dengan perkembangan ataupun kebutuhan akan informasi masyarakat.

## 2. Jenis Koleksi Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum dalam memenuhi tugasnya sebagai pusat penyedia informasi untuk masyarakat telah menyediakan berbagai macam bahan pustaka yang beraneka ragam jenis dan bentuk serta kandungan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna akan perpustakaan tersebut. Koleksi yang terdapat di perpustakaan umum memiliki berbagai jenis yang beraneka ragam dan mencakup seluruh disiplin ilmu, menurut Darmono (2007: 25) yang termasuk jenis koleksi perpustakaan adalah :

1. Buku, meliputi buku teks, buku penunjang, buku-buku jenis fiksi serta buku bergambar dan buku populer.

2. Koleksi referensi, seperti kamus, ensiklopedia, almanak, direktori.
3. Sumber geografis.
4. Jenis serial (terbitan berkala) majalah, tabloid, koran, dan jurnal.
5. Bahan mikro, meliputi mikrofilm, mikrofish.
6. Bahan pandang dengar (audio visual) seperti video, kaset, piringan hitam, *Compact Disk-Read Only Memory* (CD-ROM), VCD, slide, dan film.

Selain itu, menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP) tahun 2011 tentang perpustakaan umum dan khusus bidang perpustakaan provinsi menyebutkan jenis-jenis koleksi perpustakaan umum sebagai berikut :

1. Perpustakaan memiliki jenis koleksi anak, koleksi remaja, dewasa, koleksi referensi anak, koleksi referensi remaja/ dewasa, koleksi khusus, surat kabar, majalah, dan koleksi non-cetak.
2. Jenis koleksi perpustakaan mengakomodasikan semua kebutuhan masyarakat, termasuk kebutuhan penyandang cacat
3. Perpustakaan menyediakan koleksi terbitan lokal atau muatan lokal seperti koleksi yang mengandung konten akan kekayaan suatu daerah baik itu masyarakat, budaya, kekayaan alam, pariwisata dan sebagainya.
4. Koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. Komposisi dan jumlah masing-masing jenis koleksi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan kebijakan pembangunan daerah

Dari pernyataan di atas dapat diketahui perpustakaan memiliki berbagai macam jenis koleksi. Perpustakaan yang bertugas sebagai penyedia informasi bagi masyarakat harus dapat memenuhi kebutuhan informasi penggunaannya untuk dapat mendukung dan meningkatkan kualitas pengetahuan masyarakat.

### 3. Faktor-faktor Kerusakan Koleksi Perpustakaan Umum

Koleksi perpustakaan mengalami kerusakan dikarenakan oleh beberapa faktor. Menurut Martoadmojo (2009: 44-46) berikut faktor yang menyebabkan kerusakan pada koleksi perpustakaan :

a. Faktor Biologi

Koleksi perpustakaan terutama koleksi tercetak seperti buku, surat kabar majalah, dan lain-lain terdiri atas senyawa organik, perekat, dan juga protein yang merupakan sumber makanan bagi makhluk hidup seperti serangga, dan jamur. Makhluk hidup itu sendiri hidup dalam kondisi lingkungan yang memiliki suhu dan kelembaban yang tinggi. Berikut ini makhluk hidup yang merusak koleksi perpustakaan :

1) Fungi (jamur)

Menurut Razak (1992: 20) Fungi atau jamur merupakan tumbuhan yang memperoleh makanannya harus mengambil dari sumber makanan lainnya (parasit). Jamur berkembang biak dengan spora, spora ini yang nantinya menyebar di udara karena terbawa oleh angin lalu hinggap di sembarang tempat dan didukung dengan kondisi yang sesuai jamur dapat berkembang biak dengan cepat. Spora ini dapat bertahan dalam waktu yang lama dan tumbuh dengan cepat apabila berada dalam kondisi yang memungkinkan, yaitu dimana kelembaban udara lebih besar dari 70%. Fungi atau



jamur ini juga memproduksi beberapa macam asam oksalat, asam fumoric, sitrat yang menyebabkan asam pada kertas dan membuat kertas menjadi rapuh. Pada tempat tumbuhnya jamur biasanya akan muncul noda merah dan kecoklatan yang sangat sulit untuk di hilangkan.

## 2) Binatang Pengerat

Tikus merupakan binatang perusak bukuyang cukup sulit untuk ditangani. Tikus biasanya memakan buku-buku yang disimpan dalam gudang dan kadang-kadang kertas disobek untuk dikumpulkan lalu dijadikan sarang. Tindakan pencegahan yang dapat dilakukan untuk melindungi buku-buku dari tikus yaitu tempat penyimpanan koleksi harus bersih dan kering serta selalu dikontrol secara berkala. Serta lubang-lubang yang memungkinkan tikus dapat masuk harus ditutup dengan rapat.

## 3) Serangga

Serangga merupakan makhluk yang sangat mengancam dan merupakan ancaman yang paling potensial bagi buku, terutama di negara-negara yang beriklim tropis seperti Indonesia. Serangga seperti *silverfish*, kecoa,

rayap, kutu buku merupakan serangga yang paling dikenal sebagai perusak kertas.

b. Faktor Fisika

Selain faktor biologi, yang membuat koleksi bahan pustaka rusak adalah faktor fisik, faktor fisik terdiri dari debu, cahaya, suhu, dan kelembaban. Jenis perusak koleksi bahan pustaka ini tidak boleh diabaikan karena dapat benar-benar membawa kerusakan pada koleksi. Berikut kerusakan yang disebabkan oleh faktor fisik :

1) Cahaya

Cahaya yang paling potensial dapat merusak koleksi bahan pustaka adalah cahaya matahari. Buku atau kertas yang langsung terpapar cahaya matahari akan menjadi kepanasan dan berubah warna menjadi kuning, memudarnya tulisan, sampul buku, dan bahan cetak, itu kertas akan menjadi rapuh. Proses kerusakan akan dipercepat dengan adanya uap air dan oksigen dalam udara, sehingga menimbulkan perubahan warna dan membuat kadar kekuatan kertas menurun.

2) Suhu dan Kelembapan

Suhu yang terlalu tinggi dapat mengakibatkan perekat pada penjilidan buku menjadi kering, sedangkan jilidannya sendiri menjadi longgar. Selain itu suhu yang tinggi mengakibatkan kertas menjadi rapuh, warna kertas menjadi kuning. Tetapi

apabila kelembaban nisbi terlalu tinggi, buku akan menjadi lembab dan mengakibatkan buku mudah diserang jamur, rayap, kecoa, kutu buku, dan *silverfish*.

### 3) Debu

Debu sangat mudah masuk dalam ruangan perpustakaan melalui pintu, jendela atau lubang-lubang angin yang ada di perpustakaan. Debu yang melekat pada kertas akan terjadi reaksi kimia yang mengakibatkan tingginya tingkat keasaman pada kertas. Ini mengakibatkan kertas akan menjadi rusak dan rapuh.

### c. Faktor Kimia

Terjadinya reaksi oksidasi dan hidrolisis menyebabkan susunan kertas yang terdiri dari senyawa-senyawa kimia itu akan terurai. Oksidasi pada kertas yang terjadi karena adanya oksigen dari udara menyebabkan jumlah gugusan karbonat dan karboksil bertambah dan diikuti dengan memudarnya warna kertas, sedangkan hidrolis adalah reaksi yang terjadi karena kadar air ( $H_2O$ ) dan mengakibatkan putusnya rantai *polimer* serat selulosa sehingga mengurangi kekuatan serat. Selain itu, sumber keasaman dapat juga berasal dari udara karena sifat kertas yang mudah menyerap gas-gas seperti *Sulfur dioksida* ( $SO_2$ ), *Nitrogen dioksida* ( $NO_2$ ), *Karbon dioksida* ( $CO_2$ ), serta gas lain seperti *ozon*.

#### d. Faktor-faktor Lain

Selain 3 faktor tersebut, ada juga faktor-faktor lain juga dapat merusak koleksi perpustakaan dalam jumlah yang besar dan waktu yang relatif singkat. Faktor-faktor lain yang mengakibatkan rusaknya koleksi bahan pustaka adalah :

##### 1) Manusia

Manusia dapat bertindak sebagai penyayang buku, tetapi juga dapat menjadi perusak buku yang hebat. Berdasarkan kenyataan yang ada kerusakan buku terjadi karena ulah manusia. Kerusakan buku yang disebabkan oleh manusia karena disengaja juga dapat disebut sebagai *vandalism* contoh dari *vandalism* sendiri seperti pembaca sengaja merobek bagian-bagian tertentu dari sebuah buku, seringkali pengguna melipat bagian buku sebagai batas penanda baca hal ini mengakibatkan perekat yang mengelem punggung buku untuk memperkokoh penjilidan dapat terlepas sehingga lembaran-lembaran buku terpisah dari jilidnya. Selain itu pengguna sering kali tidak memperhatikan tentang kebersihan, contohnya sehabis makan tidak membersihkan tangan terlebih dahulu menyebabkan buku menjadi kotor, apabila buku dipegang oleh tangan yang kotor atau berminyak akan membuat buku menjadi bernoda, dan kotoran pada tangan akan berpindah pada buku.

## 2) Bencana Alam

Bencana alam merupakan suatu peristiwa yang tidak dapat diprediksi sebelumnya. Bencana alam bisa tiba-tiba terjadi dan tidak diketahui kapan bencana alam tersebut akan datang dan akhirnya mengakibatkan kehancuran koleksi bahan pustaka. Bencana alam seperti kebakaran, gempa bumi, hingga banjir dapat mengakibatkan kerusakan koleksi dalam jumlah besar dan dalam waktu yang relatif singkat. Oleh karena itu pustakawan di harapkan mampu menekan sekecil mungkin akibat dari bencana alam tersebut.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa kerusakan koleksi disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu faktor biologi yang disebabkan oleh organisme makhluk hidup seperti hewan pengerat, serangga, hingga fungi atau jamur. Lalu faktor fisika seperti cahaya matahari, debu, serta suhu dan kelembapan. Faktor kimia yang terdapat pada kertas juga mempengaruhi kerusakan karena kandungan oksigen dan hidrolis yang terdapat diudara membuat kertas rentan mengalami kerusakan. *Vandalism* atau kerusakan yang disebabkan oleh manusia karena disengaja, dan yang terakhir kerusakan yang disebabkan oleh faktor alam seperti banjir, kebakara, dan gempa bumi sangat berpotensi merusak koleksi perpustakaan dalam jumlah yang besar dan waktu yang relatif singkat.

## 4. Pencegahan Kerusakan Bahan Pustaka

Kerusakan pada koleksi biasanya terdapat pada kertas yang terbuat dari bahan organik, perekat, dan juga protein yang merupakan bahan bersifat asam, selain itu uap air dan kelembaban juga mempengaruhi kerusakan koleksi. Polusi udara, manusia, serangga, dan binatang pengerat juga merupakan faktor-faktor yang merusak koleksi. Sebelum kerusakan terjadi ada baiknya terlebih dahulu dilakukan pencegahan. Koleksi yang belum rusak dapat dicegah agar tidak terkontaminasi oleh faktor perusak koleksi lainnya. Koleksi yang sudah mengalami kerusakan dicegah agar tidak menjadi lebih parah kerusakannya, sehingga proses kerusakan dapat dihambat.

Menurut Martoatmodjo (2010: 73) cara mencegah kerusakan koleksi yang diakibatkan oleh jamur, banjir, api dan debu antara lain kerusakan yang diakibatkan oleh jamur cara pencegahannya dengan menjaga kelembapan udara agar udara tidak lebih dari 60% RH. Kapur sirih, arang, silika gel atau mesin penyerap uap air yang bernama *dehumidifier* dapat digunakan untuk menyerap uap air. Pemeriksaan kelembapan udara ruangan dan penaburan obat anti jamur pada buku juga merupakan salah satu cara mencegah kerusakan bahan pustaka. Sedangkan pencegahan kerusakan bahan pustaka karena banjir dapat dilakukan dengan cara membersihkan lumpur dan mengeringkan bahan pustaka. Bahaya banjir dapat diantisipasi, kerusakan oleh api juga dapat dicegah dengan pemeriksaan kabel secara rutin, menyediakan alat pemadam kebakaran,

hingga membuat aturan seperti dilarang merokok agar koleksi yang merupakan bahan yang mudah terbakar terhindar dari api.

### C. Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*)

#### 1. Pengertian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*)

Perpustakaan sebagai pusat penyedia informasi diharapkan dapat menjadi tempat strategis bagi masyarakat untuk memperoleh informasi. Salah satu bentuk informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat adalah informasi tentang kearifan lokal daerah setempat. Wulan (2016) Koleksi muatan lokal (*local content*) merupakan karya yang sangat berguna bagi masyarakat karena masyarakat dapat memanfaatkan muatan lokal (*local content*) sebagai aktifitas keilmuan masyarakat tersebut, seperti kebutuhan pembelajaran, penelitian, maupun sebagai sarana pelestarian budaya bagi generasi selanjutnya. Menurut Sulistyo-Basuki (2001) yang dimaksud “muatan lokal (*local content*)”, adalah koleksi lokal, koleksi lokal ini seperti koleksi buku, peta, cetakan, ilustrasi dan materi lainnya yang berkaitan dengan suatu lokasi khusus”. Sedangkan muatan lokal (*local content*) menurut Konvariansi (2013: 1) menjelaskan *local content* atau muatan lokal merupakan warisan atau peninggalan dalam bentuk harta atau bentuk lainnya, misalnya kekayaan yang dimiliki suatu bangsa, hasil karya intelektual baik itu dari masyarakat, lembaga, maupun institusi pada suatu daerah tertentu. Liauw (2009) juga menggambarkan muatan lokal (*local content*) sebagai gabungan dari



*Grey Literature + Local Collection*. Literatur kelabu merupakan bahan-bahan perpustakaan yang tidak dipublikasikan melalui jalur publikasi formal (*semi-published*) yang mana artinya tidak tersedia secara komersial. Dilingkup perguruan tinggi biasanya juga menggunakan istilah *local content* ataupun *grey literature* yang mana arti *local content* disini koleksi yang merupakan terbitan institusi atau hasil karya sivitas akademika yang tidak dapat diperoleh dipasar terbuka, sehingga hanya terdapat di institusi yang menerbitkannya seperti Skripsi, Tesis, Disertasi, ataupun laporan penelitian lainnya.

Jadi dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa muatan lokal (*local content*) merupakan suatu bentuk peninggalan atau harta berupa suatu karya intelektual yang sangat berguna bagi masyarakat sebagai media pembelajaran bagi masyarakat dan juga sebagai pelestari budaya untuk generasi selanjutnya yang tidak dipublikasikan ataupun dikomersilkan untuk umum.

## 2. Bahan-Bahan yang Berpotensi Sebagai muatan lokal (*local content*)

Menurut Setiawati (2006:2) muatan lokal (*local content*) memiliki beberapa potensi yang sangat bermanfaat, potensi muatan lokal (*local content*) dapat berupa :

- a. Potensi pada suatu daerah/negara salah satunya dalam bentuk kebudayaan, sejarah, pariwisata, perekonomian, dan lainnya yang merupakan ciri khas dari daerah/ negara.

- b. Potensi muatan lokal (*local content*) perusahaan seperti sejarah perusahaan, perkembangan produk yang dihasilkan, dokumentasi media.
- c. Potensi institusi pendidikan atau perguruan tinggi, *local* yang dimaksud adalah para akademisi, *researcher*, tenaga non-edukatif sebagai pengguna informasi yang nantinya menghasilkan riset penelitian, skripsi, tugas akhir, laporan akhir, artikel ilmiah, materi perkuliahan, sejarah, hingga *event-event* yang dilaksanakan oleh institusi/perguruan tinggi yang didokumentasikan dalam bentuk tercetak maupun media.
- d. Potensi *local* lainnya yang dihasilkan oleh para profesional.

Liauw (2009) juga menambahkan bahwa muatan lokal (*local content*) memiliki karakteristik khusus yaitu karakteristik lokal. Informasi yang dihasilkan secara lokal tidak terbatas pada literatur kelabu atau *grey literature* tetapi juga memiliki informasi tentang suatu entitas lokal dari perorangan, institusi, budaya, maupun dari geografis itu sendiri.

### 3. Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) di Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum memiliki peran sebagai tempat penyedia informasi bagi masyarakat selain itu perpustakaan umum juga berperan sebagai pelestari budaya bangsa. Dalam tugasnya perpustakaan umum melaksanakan penghimpunan, penyimpanan, pelestarian dan pendayagunaan semua karya cetak dan karya rekam yang dihasilkan baik

di pusat maupun di daerah hal ini dilakukan sesuai dengan Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 1990 dan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam. Salah satu karya yang memiliki potensi besar untuk dilestarikan dan bermanfaat bagi generasi mendatang adalah koleksi muatan lokal (*local content*). Menurut Esti (2011: 9) “koleksi muatan lokal (*local content*) merupakan warisan budaya tak berwujud yang mengandung *Indegenous knowledge* atau pengetahuan pribumi yang memiliki potensi besar yang dapat ditularkan kepada generasi mendatang melalui pengetahuan yang terkandung didalamnya.”

Dari peran perpustakaan umum di atas maka perpustakaan umum yang memiliki pustakawan profesional diwajibkan untuk melestarikan koleksi muatan lokal (*local content*) dengan cara menghimpun sesuai dengan UU RI Nomor 4 Tahun 1990, mengelola buku yang telah diterima mulai dari pengadaan, klasifikasi, hingga pemberian label dan *barcode*, melestarikan dengan melakukan kegiatan preservasi, dan mendesiminasikan koleksi muatan lokal (*local content*) agar koleksi tersebut dapat didayagunakan oleh masyarakat. Hal ini juga diperkuat oleh pernyataan Hermawan dan Zen (2006: 26) “perpustakaan umum harus melestarikan budaya lokal, terutama yang terekam dalam berbagai media atau bahan pustaka”.

#### **D. Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum**

## 1. Pengertian Pelestarian Koleksi

Koleksi bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan kegiatan perpustakaan, maka dari itu koleksi bahan pustaka perlu untuk dilestarikan baik itu pelestarian dalam bidang fisik maupun pelestarian di bidang informasi mengingat nilai yang terdapat pada koleksi tersebut cukup mahal. Martoatmodjo (2009: 7) berpendapat “yang dimaksud dengan pelestarian adalah suatu usaha agar bahan pustaka yang dikerjakan tidak cepat mengalami kerusakan. Bahan pustaka yang mahal, diusahakan agar awet, bisa bertahan lebih lama, dan dapat menjangkau lebih banyak pengguna.” Selain itu dalam bukunya Martoatmodjo (2009) yang berjudul “*Pelestarian Bahan Pustaka*” juga menyinggung beberapa istilah yang berkaitan dengan pelestarian seperti *preservation* mencakup semua aspek usaha melestarikan bahan pustaka, keuangan, ketenagaan, metode dan teknik, serta penyimpanannya. Lalu pengawetan (*conservation*) pada kebijaksanaan dan cara khusus dalam melindungi bahan pustaka dan arsip untuk kelestarian koleksi tersebut, dan Perbaikan (*restoration*) merupakan pertimbangan dan cara yang digunakan untuk memperbaiki bahan pustaka dan arsip yang rusak.

Adapun pengertian pelestarian lainnya menurut *International of Federation Library Association* (IFLA) dalam Sofyani (2009:9) yaitu. “pelestarian ialah semua pengolahan dan pertimbangan keuangan termasuk penyiapan akomodasi, susunan tingkat kepegawaian, kebijakan, teknik dan

metode yang meliputi pemeliharaan perpustakaan, alat-alat serta informasi yang memuat semua hal tersebut”

Dari pendapat di atas dapat dikatakan bahwa pelestarian koleksi adalah suatu usaha yang dilakukan untuk menjaga koleksi bahan pustaka tidak mengalami kerusakan dengan kegiatan yang dilakukan berupa pengolahan, akomodasi penyimpanan koleksi, penyusunan tingkat kepegawaian, menyusun kebijakan, hingga implementasi dan evaluasi teknik dan metode yang di gunakan untuk melestarikan koleksi bahan pustaka.

## 2. Maksud dan Tujuan Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum

Maksud pelestarian koleksi bahan pustaka ialah mengusahakan agar koleksi bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan. Koleksi bahan pustaka yang memiliki nilai yang mahal, diusahakan agar awet, bisa digunakan lebih lama dan bisa menjangkau seluruh masyarakat pembaca. Koleksi yang dirawat dimaksudkan untuk membuat daya tarik sehingga masyarakat yang tadinya tidak suka membaca atau enggan memakai buku perpustakaan menjadi lebih sering menggunakan jasa perpustakaan. Tujuan pelestarian koleksi bahan pustaka dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Menyelamatkan nilai informasi dokumen
- b. Menyelamatkan bentuk fisik dokumen,
- c. Mengatasi kendala kekurangan ruang
- d. Mempercepat dalam perolehan informasi.

Martoatmodjo (2009: 5-6), dengan dilakukan pelestarian ini diharapkan bahan pustaka dapat berumur lebih panjang, sehingga perpustakaan tidak perlu membeli bahan yang sama, yang dapat membebani pemesanan, pengolahan kembali, penempelan kartu-kartu, yang semua kegiatan tersebut membutuhkan dana yang cukup banyak. Dengan bahan pustaka yang terawat cukup baik,

### 3. Fungsi Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum

Menurut Martoatmodjo (2009: 6) fungsi pelestarian bahan pustaka menjaga agar koleksi perpustakaan terhindar dari kerusakan yang disebabkan oleh pengguna, serangga, ataupun jamur yang menyerang buku-buku yang disimpan di ruangan yang cukup lembab. Berikut fungsi pelestarian koleksi bahan pustaka :

#### a. Fungsi Perlindungan

Yaitu upaya dalam melindungi koleksi dari beberapa faktor yang mengakibatkan kerusakan. Bahan pustaka dilindungi dari serangga, jamur, manusia, debu, dan juga faktor perusak lainnya. Dengan penanganan yang baik diharapkan nantinya faktor-faktor perusak bahan pustaka tidak dapat menyentuh dokumen.

#### b. Fungsi Pengawetan

Dengan perawatan yang baik bahan pustaka tidak cepat rusak dan dapat dimanfaatkan atau dimanfaatkan lebih lama.

#### c. Fungsi Kesehatan

Menjaga bahan pustaka tetap dalam kondisi bersih sehingga tidak menimbulkan bau pengap dan tidak mengganggu kesehatan pengguna maupun pustakawan menjadi lebih sehat. Dan juga jika lingkungan tetap bersih pengguna lebih bergairah membaca dan suka datang ke perpustakaan.

d. Fungsi Pendidikan

Memberikan pendidikan kepada pengguna merupakan salah satu fungsi pelestarian koleksi. Dengan memberikan pendidikan pengguna perpustakaan harus dapat belajar bagaimana cara memakai dan merawat koleksi. Pengguna maupun pustakawan harus menjaga disiplin, tidak membawa makanan dan minuman ke dalam perpustakaan, tidak mengotori koleksi maupun ruangan.

e. Fungsi Kesabaran

Dalam pemeliharaan koleksi membutuhkan kesabaran dan ketelitian. Merawat koleksi bagaikan orang tua merawat bayi. Bagaimana cara menambal buku berlubang, membersihkan kotoran binatang maupun membersihkan dari abu dibutuhkan kesabaran yang lebih.

f. Fungsi Sosial

Pemeliharaan koleksi membutuhkan keterlibatan orang lain karena pelestarian tidak dapat dikerjakan oleh pustakawan sendirian. Pustakawan harus mengikutsertakan pembaca



perpustakaan untuk tetap merawat koleksi maupun perpustakaan itu sendiri. Rasa pengorbanan yang tinggi harus diberikan oleh setiap orang, untuk kepentingan bersama dan keawetan koleksi.

g. Fungsi Ekonomi

Dengan pelestarian yang baik akan membuat koleksi menjadi lebih awet. Akhirnya membuat anggaran pengadaan buku dapat diminimalisir dan dapat dialokasikan ke anggaran yang lainnya.

h. Fungsi Keindahan

Pemeliharaan yang baik membuat koleksi di perpustakaan akan tersusun dengan rapi, indah, dan tidak berantakan, sehingga perpustakaan terlihat lebih indah dan nyaman dan memberikan nilai tersendiri untuk menambah daya tarik bagi pembacanya.

4. Unsur-Unsur Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum

Berikut unsur-unsur penting yang perlu diperhatikan dalam pelestarian koleksi bahan pustaka menurut Martoatmodjo (2009: 7) :

- a. Manajemen, yang perlu diperhatikan adalah siapa yang bertanggung jawab dalam menjalankan pekerjaan ini. Penaatan prosedur pelestarian yang harus diikuti. Koleksi yang akan diperbaiki harus dicatat dengan baik, mengidentifikasi kerusakan, apa saja alat dan bahan yang diperlukan, dan lain sebagainya.

- b. Tenaga yang merawat bahan pustaka dengan keahlian yang mereka miliki. Pustakawan yang mendapatkan bagian ini hendaknya mereka memiliki keahlian dan keterampilan dalam bidang pelestarian ini.
  - c. Laboratorium, adalah tempat dimana kegiatan pelestarian ini dilakukan dengan berbagai peralatan yang diperlukan. Sebaiknya setiap perpustakaan memiliki ruangan laboratorium sebagai “bengkel” atau gudang untuk bahan pustaka yang perlu dirawat atau diperbaiki.
  - d. Dana, merupakan unsur yang sangat vital dalam pelaksanaan kegiatan pelestarian ini. Dana untuk kegiatan ini harus diusahakan dan dimonitori dengan baik, sehingga kegiatan pelestarian tidak akan mengalami gangguan. Pendanaan ini bergantung dari lembaga atau dimana perpustakaan bernaung.
5. Kebijakan dalam Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum

Sebuah lembaga atau organisasi membutuhkan suatu kebijakan sebagai landasan dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya, yang dapat melaksanakan kegiatan penyimpanan dan pelestarian koleksinya. Maka dari itu suatu lembaga yang melaksanakan kegiatan penyimpanan dan pelestarian koleksi membutuhkan kebijakan sebagai landasan pelaksanaan kegiatan pelestarian koleksinya. Kebijakan dibuat dan disusun oleh lembaga tersebut berdasarkan kebutuhan dan tujuan lembaga. Menurut kamus bahasa Indonesia (2008: 198) “kebijakan berasal dari kata dasar bijak yang berarti

selalu menggunakan akal budinya; pandai; mahir sedangkan kebijakan diartikan sebagai pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip, atau maksud sebagai garis pedoman untuk mencapai sasaran; garis haluan”. Sutarno (2005: 118) dalam perpustakaan kebijakan merupakan pembentukan sejumlah dasar, pedoman aturan dan tata tertib dalam rangka penyelenggaraan perpustakaan agar segala sesuatunya berjalan dengan baik. Sedangkan menurut Razak (1995: 17)

“kebijakan pelestarian koleksi merupakan suatu dokumen yang berisi maksud pelestarian secara rinci dan prosedur yang terkandung di dalamnya. Pelaksanaan kebijakan pelestarian diperoleh melalui proses perencanaan mulai dari proses penelusuran, survey kondisi dan penelitian cara-cara pelestarian yang akan dilakukan.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa kebijakan pelestarian koleksi merupakan sejumlah dasar, pedoman aturan dan tata tertib kegiatan pelestarian koleksi dengan suatu sistem kerja yang sederhana.

## E. Strategi

### 1. Pengertian Strategi

Strategi berasal dari bahasa Yunani yaitu *Strategos*, yang merupakan gabungan dari kata *stratos* yang berarti tentara dan *ego*, atau pemimpin. Strategi memiliki dasar atau skema untuk mencapai sasaran

yang dituju, jadi strategi dapat dikatakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Menurut Quinn (1999: 10) “yang dikatakan strategi adalah suatu bentuk untuk rencana yang mengintergrasikan tujuan-tujuan utama, kebijakan-kebijakan dan rangkaian tindakan dalam suatu organisasi menjadi satu kesatuan utuh.” Sedangkan menurut Bittel dalam Alma (1992: 201) strategi adalah suatu rencana-rencana yang fundamental untuk mencapai tujuan lembaga, institusi, maupun organisasi. Jadi strategi merupakan suatu rumusan rencana keputusan dan tindakan yang ditetapkan oleh pengambil keputusan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan bersama.

## 2. Tipe-tipe Strategi

Menurut Rewold (1995: 230) ada beberapa tipe strategi yaitu :

- a. Strategi Integrasi ke depan, integrasi kebelakang, integrasi horizontal, dan integrasi vertikal. Integrasi-integrasi ini memungkinkan organisasi dapat mengendalikan para distributor, pemasok, dan pesaing.
- b. Strategi intensif penetrasi pasar dan pengembangan produk.
- c. Strategi Diversifikasi yaitu berkaitan dengan menambah produk atau jasa baru
- d. Strategi Desensif yaitu berkaitan dengan melakukan restrukturasi untuk menghemat biaya dan meningkatkan kembali penjualan.

## 3. Strategi Perpustakaan

Menurut Sutarno (2006: 151) yang dimaksud dengan strategi perpustakaan adalah suatu rumusan garis-garis besar keputusan dan tindakan yang ditetapkan oleh pengambil keputusan untuk dilakukan dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan. Strategi perpustakaan yang telah dimaksud antara lain :

- a. Perpustakaan merupakan salah satu pusat informasi, sumber belajar, tempat penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, tempat rekreasi yang sehat, sebagai saran memelihara dan melestarikan khasanah budaya umat manusia.
- b. Perpustakaan merupakan himpunan informasi dalam segala bentuk dan macamnya, baik yang tercetak (*printed matter*), terekam (*recorded matter*), dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perpustakaan merupakan catatan dan sekaman proses dalam sejarah umat manusia.
- c. Semua pihak yang terait (*stakeholders*) dalam pembentukan, pembinaan dan pengembangan seharusnya menyadari dan mengambil sikap arif bahwa perpustakaan merupakan bagiandari dunia pendidikan dalam arti luas, baik formal, informal maupun nonformal.
- d. Kemajuan yang akan dicapai oleh umat manusia dalam suatu kehidupan hanya dapat diraih dengan kemajuan pola pikir (*mindset*) untuk menguasai ilmu pengetahuan, berpikir

sistematik, menyeluruh atau holistik dan sikap serta perilaku yang positif.

- e. Pada dasarnya perpustakaan yang telah berfungsi dengan baik dalam pengertian dapat menjadi sumber dan acuan informasi merupakan sesuatu yang sangat strategis. Eksistensi sebuah perpustakaan tersebut sekaligus menjadi tolak ukur kemajuan kehidupan masyarakat di sekitarnya.
- f. Perpustakaan mengelola informasi, sedangkan informasi terus diproduksi, dikemas, dan disebarluaskan dalam berbagai media, serta berkembang setiap saat, dalam hitungan detik, menit, jam, hari dan seterusnya.

#### **F. Strategi Pelestarian Koleksi Perpustakaan Umum**

Pelestarian koleksi perpustakaan digunakan untuk memperbaiki dan menjaga koleksi tetap utuh seperti kondisi awalnya. Koleksi yang rusak dalam kebijakan pelestarian tidak hanya diperbaiki, tetapi juga kepada upaya mencegah dan menjaga agar kerusakan koleksi tidak semakin bertambah parah. Menurut Mathar (2012: 131) ada beberapa faktor yang mempengaruhi kebijakan pelestarian, yaitu :

- a. Kebijakan Pemimpin
- b. Jenis atau nilai Koleksi
- c. Ketersedian koleksi
- d. Keterbatasan anggaran

- e. Keterbatasan ruang dan waktu
- f. Keterbatasan sumber daya manusia
- g. Jangka waktu penyimpanan koleksi

Setelah mengetahui apa saja faktor yang mempengaruhi kebijakan pelestarian koleksi. Sebelum membuat strategi pelestarian, perpustakaan harus mengetahui terlebih dahulu metode dalam melakukan pelestarian. Menurut Feather (1991:7) metode pelestarian terbagi menjadi 3 bagian baik itu pelestarian fisik maupun pelestarian isi.

a. Perawatan Berkala (*Housekeeping Nature*)

*Housekeeping Nature* ini merupakan kegiatan pelestarian dasar yang terdapat di setiap perpustakaan, seperti menjaga kebersihan perpustakaan, menjaga intensitas suhu, cahaya, dan kelembapan, membuat kebijakan terkait penanganan koleksi, dan sebagainya.

b. Rencana Tanggap Bencana (*Disaster Preparedness Plan*)

Merupakan program perencanaan tanggap bencana, yaitu sebuah acuan yang berisi tentang langkah-langkah yang harus dipersiapkan untuk mencegah, menangani, dan memulihkan kondisi baik itu perpustakaan ataupun koleksi dari segala macam bencana.

c. Mengalihkan Informasi (*Transfer of Information*)

Suatu upaya dalam melestarikan isi intelektual koleksi dengan cara mengalihmediakan koleksi yang awalnya berbentuk fisik



seperti buku, koran, ataupun majalah menjadi bentuk media yang dibaca menggunakan alat.

### **G. Strategi Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) Tercetak dan Non-tercetak**

Dalam strategi pelestarian koleksi perpustakaan harus memperhatikan 2 hal yang akan di lestarikan yaitu bentuk fisik dan pelestarian nilai informasi. Dalam melestarikan bentuk fisik suatu dokumen yang dapat dilakukan adalah fumigasi, deadifikasi (menghilangkan keasaman pada kertas), laminasi dan enkapsulasi, dan penjilidan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kerusakan koleksi akibat serangga, hewan pengerat, jamur, debu, cahaya dan lainnya. Sedangkan kegiatan pelestarian nilai informasi dengan mengalih bentuk dari bentuk fisik (buku) menjadi format digital. Dalam kegiatan alih media bentuk ini informasi yang terkandung pada koleksi bahan perpustakaan tidak akan hilang meskipun bentuk kemasannya diubah dari kertas ke bentuk yang dianggap lebih efisien.

1. Strategi Pelestarian Muatan Lokal (*Local Content*) Tercetak
  - a. Fumigasi

Martoatmodjo (2009: 124) Fumigasi merupakan salah satu cara untuk melestarikan koleksi bahan pustaka yang mana kegiatannya mengasapi bahan pustaka dengan bahan kimia (*fumigant*) tertentu agar bahan pustaka terbebas dari penyakit, kuman, serangga, jamur,

dan lainnya. Dalam melakukan fumigasi harus memperhitungkan jumlah bahan yang akan difumigasikan dan luas ruangan yang akan digunakan. Dengan mempertimbangkan ruangan dan jumlah koleksi yang akan difumigasi selanjutnya adalah memilih *fumigant* yang akan digunakan, jenis-jenis *fumigant* seperti *carbon disulfid* ( $CS_2$ ), *methyl bromida* ( $CH_3Br$ ), *thymol cristal*, dan *naptahline*, jumlah *fumigan* yang dibutuhkan serta lama fumigasi yang akan dilakukan. Dalam kegiatan fumigasi perlu juga diperhatikan tentang bahayanya zat-zat kimia yang digunakan untuk fumigasi. Untuk melakukan kegiatan fumigasi ini diperlukan alat pengaman serta dilakukan oleh orang yang berpengalaman dalam bidang ini, mengingat bahaya bahan kimia bagi kesehatan jika terpapar secara langsung,

b. Deadifikasi (*deacidification*)

Menurut Martoatmodjo (2009: 112) deadifikasi (*deacidification*) merupakan kegiatan pelestarian bahan pustaka dengan cara menghentikan proses keasaman yang terdapat pada kertas. Keasaman yang terkandung pada kertas mengakibatkan kertas cepat lapuk, terutama kertas yang terkena polusi. Bahan utama dalam pembuatan kertas merupakan bahan organik yang mudah bersenyawa dengan udara. Dalam melakukan deadifikasi ada 2 cara yang dapat digunakan yaitu cara kering dan cara basah.

- 1.) Cara kering dilakukan jika buku menggunakan bahan tinta yang luntur. Bahan yang diperlukan ialah cairan amoniak yang

dicampur dengan air bersih dengan ukuran 1: 3. Campuran amoniak ini ditempatkan pada sebuah bejana untuk diambil uapnya. Uap amoniak ini yang nantinya digunakan untuk menghentikan keasaman pada kertas. Buku atau kertas kemudian dipanggang di atas bejana yang berisi cairan amoniak tersebut. Untuk memanggangnya dapat dijepit atau menggantungkan ditempat yang telah di sediakan diatas bejana tersebut. Uap amonia akan mengeluarkan bau yang tidak sedap maka biasanya kegiatan ini dilakukan pada ruangan yang terdapat di pojok dengan disediakan *exhaust fan* (kipas penyedot udara ruangan). Proses ini akan memakan waktu selama 24 jam. Untuk mendapatkan hasil yang sempurna kegiatan ini dapat dilakukan lagi setelah enam bulan.

2.) Cara Basah, cara ini digunakan untuk buku atau kertas yang tintanya tidak luntur. Untuk melakukan kegiatan ini perlu terlebih dahulu dilakukan tes untuk mengetahui apakah tinta pada buku tersebut tidak luntur oleh air. Buku atau kertas yang akan dihilangkan asamnya terlebih dahulu direndam di dalam air suling, air suling merupakan air yang sudah dihilangkan mineralnya, dan dicampur dengan *magnesium carbonat* yang larut ke dalam air. Setelah keduanya dicampurkan maka akan muncul endapan putih yang mana itu merupakan *magnesium bicarbonat*. Kemudian buku atau kertas dimasukkan kedalam

campuran tersebut, direndam selama 30 menit, kemudian diangkat untuk dikeringkan. Cara untuk mengeringkan dengan menggantungkan kertas-kertas pada sebuah tali yang ditaruh ruangan khusus yang terdapat *exhaust fan*.

Sebelum menentukan mana cara yang paling efektif untuk digunakan lebih baik jika kertas tersebut dihitung terlebih dahulu menggunakan alat. Ada berbagai alat untuk mengukur tingkat keasaman suatu kertas sehingga deadifikasi dapat dikerjakan sesuai dengan kondisi kertas tersebut.

#### c. Laminasi

Menurut Martoadmodjo (2009: 119-120) Laminasi merupakan kegiatan lanjutan dari kegiatan deadifikasi. Jika deadifikasi mengurangi sifat asam kertas maka laminasi adalah kegiatan melapisi bahan pustaka dengan kertas khusus, agar bahan pustaka menjadi lebih awet. Kegiatan laminasi ini dapat dilakukan untuk semua koleksi tetapi lebih diutamakan koleksi yang mengalami kelapukan atau robek agar menjadi lebih kuat dan utuh kembali. Dalam melakukan kegiatan laminasi perlu mempertimbangkan kebersihan bahan yang akan di laminasi dan mengurangi tingkat keasamannya. Ada dua cara dalam melaminasi yaitu laminasi dengan mesin dan laminasi manual.

##### 1. Laminasi Mesin

Laminasi dengan mesin sendiri ada 2 cara, yaitu cara dingin dan cara panas. Laminasi mesin dengan cara dingin ialah melapisi

kedua sisi kertas dengan bahan *film oplas*, *film oplas* ini mengandung lem, dan dapat dibuka kembali dengan cara membasahi koleksi yang telah dilaminasi dengan air. Sedangkan laminasi dengan cara panas menggunakan kertas *cromton* untuk melapisi kedua sisi pustaka. Kemudian dipanaskan antara 70-90° C, agar kertas *cromton* dapat menempel pada bahan pustaka.

## 2. Laminasi Manual

Bahan yang digunakan untuk laminasi secara manual adalah kertas laminasi yang diimpor dari luar negeri karena di Indonesia sendiri kertas tersebut belum diproduksi. Biaya Untuk laminasi manual ini terbilang cukup mahal, maka dari itu hanya beberapa koleksi yang sangat penting yang dapat dilakukan laminasi manual ini.

### d. Enkapsulasi

Enkapsulasi adalah salah satu cara melindungi kertas dari kerusakan yang bersifat fisik, contohnya rapuh karena umur, pengaruh asam, dimakan serangga, kesalahan penyimpanan, dan sebagainya, Ibrahim (2014 : 133). Kegiatan enkapsulasi ini biasanya dilakukan pada lembaran naskah kuno, peta, poster, dan sebagainya. Pada enkapsulasi setiap lembar kertas diapit dengan cara menempatkannya di antara dua lembar plastik yang transparan hingga tidak ada udara di dalamnya yang kemudian pinggiran plastik tersebut di lem dengan *double sided tape* hingga bahan pustaka tidak terlepas. Enkapsulasi hampir mirip dengan laminasi, jika laminasi seluruh bahan pustaka

menempel dengan pembungkusnya maka enkapsulasi bahan pustaka tidak menempel pada pembungkusnya sehingga jika memang diperlukan bahan pustaka bisa diambil dengan cara menggunting bagian tepi plastik.

e. Penjilidan

Menurut Cockerell dalam Martoadmodjo (2009 : 130) “buku bukan merupakan suatu susunan kertas yang saling terikat antara satu dengan yang lainnya, buku dijilid agar halaman-halamanya tersusun menurut urutan yang seharusnya dan untuk melindungi buku tersebut”. Buku juga memiliki struktur tersendiri yang terdiri dari segi, *foreedge* (bagian tepi buku), *end paper* (lembar pelindung), badan buku, papan jilidan, ikatan timbul, *groove* (sambungan antara sampul dan punggung buku), dan *spine* (punggung buku) dari struktur-struktur tersebut disatukan dengan cara dijilid agar struktur tidak lepas antara satu dengan yang lainnya. Penjilidan sendiri memiliki jenis-jenis yang berbeda seperti berikut :

1) Jilid *Kaye*

Jilidan ini adalah jilidan yang paling sederhana yaitu dengan menggabungkan seluruh kertas lalu dilipat setelah itu lajur lipatan tersebut biasanya di jahit dengan 3 atau 5 lubang bisa juga dengan di steples pada bagian tengah atau atas bawah. Lalu pada bagian buku yang paling luar dijadikan sebagai sampul. Penjilidan *kaye*

ini lebih cocok untuk buku-buku dengan jumlah halaman yang sedikit seperti majalah.

## 2) Jilidan *Signature Binding*

*Signature Binding* ialah jilidan dengan memperhatikan tanda pada bahan pustaka yang akan dijilid. Dokumen yang menggunakan penjilidan ini biasanya memiliki jumlah halaman yang banyak seperti kamus, ensiklopedia dan buku referensi lainnya. Cara melakukan penjilidan ini bahan-bahan pustaka dibagi menjadi kuras-kuras kemudian kuras-kuras tersebut dijahit mengikuti pola yang sudah ditentukan. Untuk penjahitan sendiri perlu diperhatikan agar benang dijahit dengan merata agar tidak ada yang terlalu kendur atau terlalu rapat.

## 3) Jilid Lem Punggung

Penjilidan ini yaitu menggunakan lem sebagai bahan utamanya. Bahan pustaka yang telah dikumpulkan dan disusun digabungkan dengan penjepit pada bagian punggung atas, kemudian punggung tersebut dilumuri lem, lalu dibubuhkan halaman pelindung dan kemudian pemasangan sampul. Agar lem yang menempel menjadi lebih kuat, punggung buku digergaji untuk membuat pori-pori besar, sehingga banyak lem yang bisa masuk ke dalam sela-sela halaman. Penjilidan ini biasanya dipakai pada buku novel atau buku ajar.

## 4) Jilid Spiral



Jilid spiral ini sebenarnya bukanlah standar untuk perpustakaan. Spiral sendiri biasanya terbuat dari plastik atau kawat baja. Jilid ini bisa untuk menjilid buku baik dalam jumlah halaman yang banyak ataupun jumlah halaman yang sedikit. Untuk jilid spiral dibutuhkan mesin pelubang kertas, kertas diratakan di sebelah kiri, kemudian kertas diberi lubang, lalu digabung dan dimasukkan spiralnya.

#### 5) Jilid Lakban

Penjilidan ini merupakan penjilidan yang paling mudah diantara cara yang lainnya. Awalnya kertas disusun dengan rapi kemudian di steples pada tiga tempat kemudian ditutup dengan lakban. Lebar lakban tergantung pada banyak sedikitnya jumlah halaman biasanya sekitar 2-10 cm. Model penjilidan lakban ini contohnya seperti makalah, laporan, dan lain sebagainya.

## 2. Strategi Pelestarian Muatan Lokal (*Local Content*) Non Tercetak

Pelestarian non tercetak juga bisa disebut sebagai pelestarian digital. Menurut Pendit (2007: 262) ada beberapa pelestarian digital, antara lain :

### a. Preservasi Teknologi (*Technology Preservation*)

Preservasi Teknologi yaitu perawatan secara seksama terhadap semua *hardware* dan *software* yang dipakai untuk membaca dan menjalankan semua materi digital. Dalam dunia digital isi atau

materi dapat hilang atau tidak terpakai karena mesin dan programnya telah melampaui batas pakai. Kegiatan preservasi ini sebenarnya tidak praktis dan sangat mahal karena perangkat yang hilang masa pakainya akan hilang dari pasaran dan akan sulit untuk memperoleh komponen yang rusak.

b. Penyegaran atau Pembaruan (*Refreshing*)

Yaitu pemindahan data dari media satu ke media yang lainnya dengan memperhatikan usia media yang telah digunakan. Kegiatan ini sudah berlangsung sejak lama. Sebuah *personal computer* mulai dikenalkan pada tahun '80'an, awalnya penyimpanan data disimpan pada pita magnetik lalu setelah berkembangnya jaman muncul lah *floppy disk* dan data dipindah ke *floppy disk*. Lalu ketika teknologi CD-ROM hadir, data tersebut pindah dari *floppy disk* ke CD. Dan setelah teknologi semakin canggih, materi digital dipindah lagi. Dan begitu pula seterusnya mengikuti perkembangan teknologi perpindahan atau penyegaran ini akan terus berlangsung.

c. Migrasi dan Format Ulang (*Migration and Reformatting*)

Migrasi dan format ulang berupa kegiatan mengubah konfigurasi data digital tanpa mengubah kandungan isi intelektualnya. Ini merupakan prasyarat setiap kali software atau sistem komputer berganti versi, daripada mempertahankan mesin dan program versi lama, perpustakaan memilih untuk melakukan format ulang terhadap data mereka agar sesuai dengan versi terbaru. Namun kegiatan ini harus

dilakukan dengan ekstra hati-hati dan teliti karena selalu ada kemungkinan perubahan atau pengurangan isi ketika sebuah data diprogram ulang.

d. Emulasi (*Emulation*)

Emulasi merupakan proses penyegaran lingkungan sistem. Yang dimaksud disini adalah dilakukannya pembuatan ulang secara berkala terhadap program komputer tertentu agar dapat terus membaca data digital yang telah direkam dalam berbagai format dan versi. Kegiatan ini tidak membutuhkan kemampuan teknologi yang tinggi pihak penyelenggara preservasi, cukup bantuan dari pihak produsen akan membuat kegiatan lebih mudah.

e. Arkeologi Digital

Yaitu menyelamatkan isi dokumen yang tersimpan dalam media penyimpanan ataupun perangkat keras dan perangkat lunak yang sudah rusak sehingga isi dokumen tersebut tetap dapat digunakan. Dalam hal ini, pihak yang melakukan preservasi cukup menyimpan media dan memastikan media tersebut masih utuh, atau mungkin melakukan penyegaran tanpa berupaya melakukan migrasi atau emulasi.

f. Digital ke Analog

Cara ini merupakan cara terakhir jika materi digital yang ingin diselamatkan tidak dapat menggunakan semua cara yang telah

disebutkan sebelumnya. Preservasi ini mengubah bentuk digital menjadi analog.

Menurut Graham (1995) pelestarian digital dapat dilihat dari 3 sudut pandang, yaitu :

1. Pelestarian Medium (Media Penyimpanan)

Pelestarian medium menekankan pada pelestarian media penyimpanan tempat informasi disimpan seperti pita, disk, CD-Rom. Hal ini dilakukan karena terbatasnya usia yang dimiliki suatu media penyimpanan. Pelestarian medium ini dapat dilakukan dengan membuat *back up* atau *copy* ke dalam media sejenis atau melakukan *refreshing* terhadap media penyimpanan.

2. Pelestarian Teknologi

Masalah yang lebih serius dari kerusakan media penyimpanan adalah perkembangan yang cepat pada format penyimpanan maupun perangkat lunak yang digunakan untuk mengakses informasi elektronik dan digital. Perhatian utama tertuju pada masa pakai atau kadaluwarsa teknologi. Cara pelestarian untuk masalah ini adalah dengan melakukan migrasi pada setiap perubahan format, sehingga koleksi digital tetap dapat diakses.

3. Pelestarian Intelektual

Kebutuhan pelestarian ini muncul karena adanya koleksi digital yang memiliki perlindungan yang masih lemah. Hal ini mengakibatkan koleksi digital dapat disalin seperti bentuk aslinya. Dengan hal itu

memudahkan informasi dapat diubah tanpa terdeteksi. Jadi pada pelestarian intelektual ini lebih menekankan pada originalitas informasi yang terkandung dalam koleksi digital.



### BAB III

#### METODE PENELITIAN

##### A. Metode dan Pendekatan Penelitian

Metode yang digunakan oleh peneliti yaitu penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif, Sugiyono (2008: 21) menjelaskan bahwa “metode deskriptif merupakan metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.” Alasan menggunakan penelitian deskriptif ini karena peneliti akan melakukan kegiatan pengamatan langsung mulai dari wawancara hingga ikut terjun langsung dalam kegiatan. Hal ini dilakukan peneliti untuk menganalisis dan mendeskripsikan mengenai strategi yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur Provinsi Jawa Timur dalam melestarikan koleksi muatan lokal (*local content*).

Pendekatan yang digunakan peneliti adalah pendekatan kualitatif karena penelitian kualitatif merupakan penelitian dengan maksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah, Moleong (2005: 6). Sedangkan menurut Sugiyono (2008: 16) “Penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti

kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti bertindak sebagai peneliti kunci, sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.”

Jadi alasan peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif karena sesuai dengan sifat dan tujuan dari apa yang akan diteliti yaitu mendapatkan gambaran tentang strategi yang dilakukan oleh perpustakaan dalam melestarikan karya muatan lokal (*local content*) mereka.

## **B. Fokus Penelitian**

Sesuai dengan judul penelitian yaitu Strategi Perpustakaan Dalam Pelestarian Koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur Provinsi Jawa Timur, maka peneliti memberikan batasan berdasarkan rumusan masalah yang telah ditetapkan, antara lain :

1. Strategi dalam melakukan kegiatan pelestarian terhadap koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur, yaitu :
  - a. Kebijakan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*)
  - b. Teknik yang digunakan dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) tercetak.



- c. Teknik yang digunakan dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) non-tercetak
  - d. Teknik yang digunakan dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) tercetak dan non-tercetak
2. Faktor-faktor baik pendukung ataupun penghambat dalam melakukan kegiatan pelestarian terhadap koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur Provinsi, yaitu :
- a. Anggaran / Dana
  - b. Sumber Daya Manusia
  - c. Gedung dan Ruangan
  - d. Sarana dan Prasarana

### **C. Lokasi dan Situs Penelitian**

Lokasi Penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian untuk memperoleh data dan informasi terkait topik yang akan dibahas. Untuk tempat penelitian ini peneliti mengambil tempat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur yang berlokasi di Jalan Menur Pumpungan No. 32, Kel. Sukolilo, Kota Surabaya, Jawa Timur. Alasan peneliti mengambil tempat penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur, yaitu :

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur memiliki koleksi khusus Jawa Timuran yang terbilang cukup

lengkap yang mana koleksi tersebut memuat informasi tentang Jawa Timur ataupun Kabupaten/ Kota di Jawa Timur mulai dari sejarah, kebudayaan, sampai pada segala problema yang ada di Jawa Timur.

2. Berdasarkan data BPS Kota Surabaya tahun 2017 ([surabayakota.bps.go.id](http://surabayakota.bps.go.id)). Kota Surabaya memiliki 3.057.766 jiwa serta memiliki 21 Perguruan Tinggi baik itu negeri ataupun swasta, sehingga masyarakat ataupun mahasiswa dapat memperoleh informasi dari bahan pustaka yang telah disediakan. Serta masyarakat juga dapat lebih mengenal dan melestarikan budaya setempat dengan adanya koleksi muatan lokal (*local content*) tersebut.

Sedangkan situs penelitian merupakan lokasi ataupun tempat dimana peneliti menemukan keadaan atau fenomena yang sebenarnya dari objek yang akan diteliti. Situs penelitian ini dilakukan pada Bagian Deposit, Akuisisi, Pengolahan dan Pelestarian (DAPP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur

#### **D. Sumber dan Jenis Data**

Menurut Arikunto (2010: 129) Sumber data dalam penelitian merupakan subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan dua sumber data, yaitu :

### 1. Sumber Data Primer

Sugiyono (2010: 308) mengatakan sumber data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data yang diperoleh ini dapat berupa wawancara dan pengamatan langsung dari narasumber yang telah dipilih langsung untuk menjadi sumber data primer. Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini, yaitu :

- a. Dr. Sudjono, MM selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur.
- b. Soesilowati, S.sos selaku Kasi Deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur.
- c. Sujarwo, M.Si selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur.
- d. Wahyu Dian P selaku staff Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur.

### 2. Sumber Data Sekunder

Sedangkan sumber data sekunder menurut Sugiyono (2010 : 308) adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder merupakan data penunjang dari sumber primer. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen. Yang merupakan sumber data sekunder, yaitu :

- a. Buku
- b. Jurnal
- c. Skripsi
- d. Data Statistik

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam mengumpulkan data ada beberapa teknik yang digunakan, berikut teknik-teknik dalam mengumpulkan data :

##### **1. Metode Wawancara**

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara orang yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara sumber yang memberikan jawaban dari pertanyaan yang diajukan. Maksud dilakukannya wawancara ini untuk menggali data tentang sejarah atau latar belakang lembaga, motivasi, hingga efektifitas dalam kegiatan yang telah dilakukan, Moleong (2010: 186). Wawancara dilakukan oleh peneliti dengan mewawancarai informan yang sesuai dengan latar belakang penelitian ini. Informan dalam penelitian ini adalah :

- a. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur
- b. Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur

c. Staff Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi  
Jawa Timur

2. Metode Observasi

Observasi disebut juga pegamatan, yang meliputi kegiatan pemantauan perhatian terhadap sesuatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra. Sedangkan Arikunto (2010: 272) menyatakan “observasi merupakan kegiatan pencatatan data tetapi bukan hanya sekedar mencatat juga mengadakan pertimbangan kemudian mengadakan penilaian ke dalam suatu skala bertingkat.” Observasi sendiri memiliki beberapa jenis yaitu, observasi terstruktur, observasi tak terstruktur, observasi partisipan, observasi non-partisipan.

Dari beberapa jenis observasi tersebut peneliti memilih observasi partisipan karena dalam observasi ini peneliti tidak hanya mengamati tetapi juga ikut berpartisipasi dalam kegiatan yang dilakukan oleh objek yang diteliti.

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi diperlukan dalam penelitian ini untuk memperjelas data yang diperoleh. Menurut Arikunto (2010 : 274) dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, dan sebagainya. Sedangkan menurut Moleong (2010: 217) “dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data

karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan.”

Di dalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti mendapatkan data-data tertulis seperti dokumen-dokumen mengenai pelestarian koleksi *local content* (muatan lokal), foto, hingga statistik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur Provinsi Jawa Timur.

#### **F. Instrumen Penelitian**

Menurut Arikunto (2010 : 149) Instrumen penelitian merupakan alat bantu bagi peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap, dan sistematis, sehingga mudah diolah. Adapun instrumen penelitian ini antara lain :

##### **a. Peneliti itu Sendiri**

Peneliti itu sendiri merupakan instrumen pokok dalam suatu penelitian karena peneliti sebagai instrumen dapat berhubungan langsung ke dalam lokasi penelitian, responden, serta mampu memahami dan menilai berbagai bentuk interaksi di lapangan.

Menurut Moleong (2014: 168) peneliti dalam penelitian kualitatif merupakan perencana, pelaksana pengumpulan data, analis, penafsir data, dan pada akhirnya ia menjadi pelopor dari hasil penelitiannya.

b. Pedoman Wawancara (*Interview Guide*)

Pedoman wawancara atau *interview guide* adalah daftar pertanyaan yang digunakan oleh peneliti untuk wawancara kepada informan dalam memperoleh data penelitian, dengan adanya *interview guide* ini wawancara akan semakin terarah.

c. Catatan Lapangan (*Field Note*)

Dalam melakukan wawancara atau observasi diperlukan sebuah catatan. *Field Note* ini merupakan catatan lapangan yang berkaitan dengan permasalahan yang dilakukan pada observasi ataupun wawancara.

d. Instrumen Penunjang

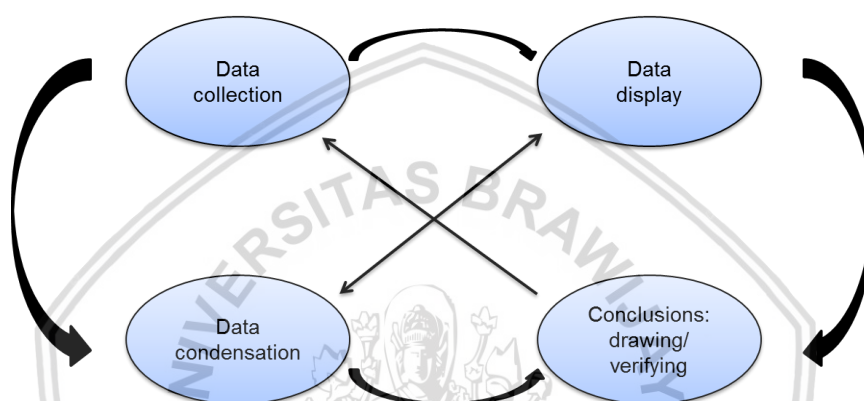
Instrumen penunjang ini berupa alat bantu penelitian yang bisa berupa alat tulis, buku catatan, alat perekam (*recorder*), dan alat dokumentasi agar data yang diperoleh lebih valid.

## G. Analisis Data

Analisis data menurut Bogdan dan Biklen dalam Moleong (2014: 248) adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain. Dalam penelitian kali ini pendekatan yang dilakukan dalam analisis data kualitatif yaitu menurut Miles, Huberman,



dan Saldana (2014: 14). Aktivitas dalam analisis data kualitatif menurut Miles, Huberman, dan Saldana ini dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Model interaktif ini dapat melalui alur kegiatan yang meliputi berikut:



**Gambar 1 : Analisis Data Model Interaktif**

*Sumber : Miles, Huberman dan Saldana (2014: 11)*

#### 1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Data diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi lalu dikumpulkan dalam catatan lapangan yang terdiri dari dua bagian yaitu deskriptif dan reflektif. Catatan deskriptif adalah catatan alami seperti catatan tentang apa yang dirasakan langsung mulai dari dilihat, didengar, dan dialami sendiri oleh peneliti tanpa adanya pendapat dan penafsiran dari peneliti terhadap fenomena yang dialami. Sedangkan catatan refleksi merupakan catatan yang berisi kesan, komentar, pendapat, dan tafsiran peneliti tentang

temuang yang dijumpai dan merupakan bahan rencana pengumpulan data untuk tahap berikutnya.

## 2. Kondensasi Data (*Data Condensation*)

Data yang diperoleh peneliti di lapangan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi dikondensasi dengan cara merangkum, memilih, dan memfokuskan data pada hal-hal yang sesuai dengan tujuan penelitian. Pada tahap ini peneliti melakukan kondensasi data dengan cara memilah, mengkategorikan dan membuat abstraksi dari catatan lapangan.

## 3. Penyajian Data (*Display Data*)

Tahap ketiga dari analisis data menurut Miles, Huberman, dan Saldana ini adalah penyajian data. Penyajian data dilakukan setelah data selesai direduksi atau dirangkum. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dianalisis kemudian disajikan dalam bentuk catatan wawancara, catatan lapangan dan catatan dokumentasi. Data yang sudah disajikan dalam bentuk catatan-catatan tersebut diberi kode data untuk mengorganisasi data, sehingga peneliti dapat menganalisis data dengan mudah. Selain itu dengan adanya penyajian data ini dapat membantu peneliti dalam melihat fenomena yang sedang terjadi dan menentukan apakah menarik kesimpulan yang benar ataukah terus melakukan analisis hingga mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

#### 4. Kesimpulan, Penarikan atau Verifikasi (*Conclusions : drawing/ verifying*)

Tahap terakhir dari analisis data kualitatif model interaktif ini adalah penarikan kesimpulan dari verifikasi. Penarikan kesimpulan hingga kemudian diverifikasi ini dibutuhkan selama penelitian berlangsung. Data yang telah direduksi dan disajikan kemudian diuji kebenaran dan kecocokannya, hingga peneliti dapat membuat kesimpulan yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data.

### H. Keabsahan Data

Menurut Moleong (2014: 327) keabsahan data yaitu “Perpanjangan keikutsertaan, ketekunan pengamatan, triangulasi, pengecekan sejawat, kecukupan refrensial, kajian kasus negatif, pengecekan anggota, uraian rinci, audit kebergantungan, dan audit kepastian”. Tetapi dalam penelitian ini peneliti hanya menggunakan 3 teknik untuk menguji keabsahan data, yaitu :

#### 1. Perpanjangan Keikutsertaan

Dalam penelitian kualitatif peneliti merupakan instrumen utama dari penelitian itu sendiri. Keikutsertaan peneliti sangat berpengaruh dalam pengumpulan data. Dalam perpanjangan keikutsertaan berarti peneliti tinggal lebih lama di lapangan sampai kejenuhan pengumpulan data tercapai. Kehadiran peneliti dalam tiap-tiap tahap penelitian sangat membantu

peneliti untuk memahami semua data yang dihimpun dalam penelitian bahkan sampai kejenuhan pengumpulan data tercapai. Tujuan lain dari perpanjangan keikutsertaan adalah untuk membangun kepercayaan antara subyek dengan peneliti dan juga membuat peneliti lebih percaya diri dengan penelitiannya.

## 2. Ketekunan Pengamatan

Ketekunan pengamatan berarti mencari secara konsisten penafsiran yang berkaitan dengan proses analisis konstan atau tentatif dengan berbagai cara. Mencari suatu usaha yang membatasi berbagai pengaruh. Serta mencari apa yang dapat diperhitungkan dan tidak dapat di perhitungkan. Maksud dari ketekunan pengamatan ini yaitu menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut dengan rinci.

## 3. Triangulasi

Menurut Moleong (2014 : 330) “triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu”. Trigulasi sendiri dibedakan menjadi empat macam, yaitu :

### a. Triangulasi Sumber

Triangulasi ini dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data dengan cara mengecek ulang informasi yang diterima melalui waktu dan alat yang berbeda, seperti membandingkan data hasil wawancara dengan pengamatan serta membandingkan hasil wawancara dengan dokumentasi terkait. Cara ini dilakukan apabila suatu data atau informasi yang diperoleh dari informan peneliti diragukan kebenarannya.

b. Triangulasi Metode

Dilakukan untuk melakukan pengecekan terhadap penggunaan pengumpulan data yang meliputi wawancara, observasi dan dokumentasi.

c. Triangulasi Antar-peneliti

Triangulasi antar peneliti ini memanfaatkan peneliti atau pengamat lainnya untuk mengumpulkan dan menganalisis atau mengecek kembali data. Penggunaan triangulasi ini membantu dalam mengurangi kesalahan dalam pengumpulan data.

d. Triangulasi Teori

Triangulasi ini dilakukan dengan mengurai pola, hubungan, dan menyertakan penjelasan yang muncul dari analisis untuk mencari penjelasan perbandingan

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum

##### 1. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur

Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur merupakan salah satu pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dibidang Perpustakaan dan Kearsipan. Keberadaan perpustakaan mendorong terwujudnya cita-cita yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan adalah memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam rangkai mencerdaskan kehidupan bangsa tersebut perlu ditumbuhkembangkan budaya gemar membaca melalui perpustakaan, perpustakaan juga sebagai wahana belajar sepanjang hayat (*long life educations*).

Tujuan kearsipan sebagaimana tercantum pada pasal 3 Undang-Undang Nomor 7 tahun 1971 tentang ketentuan-ketentuan pokok kearsipan yaitu menjamin keselamatan bahan pertanggung jawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta menyediakan bahan

pertanggungjawaban tersebut bagi kegiatan pemerintah. Selaras dengan tujuan kearsipan sebagaimana tersebut, maka kearsipan dapat disebut sebagai wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa yang dapat menjadi sumber informasi yang obyektif menyangkut ideologi, politik, sosial, ekonomi, budaya, agama, ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat bermanfaat bagi masyarakat pengguna.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Sebagai penanggungjawab dalam mewujudkan pembinaan minat baca di Jawa Timur dan penjamin terselamatkan dan terlestarikannya serta didayagunakan arsip di Jawa Timur maka perlu diterbitkannya buku pintar tentang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur, *issue* aktual perpustakaan dan kearsipan serta foto-foto kegiatan perpustakaan dan kearsipan.

## 2. Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur

Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur adalah sebuah lembaga baru yang dibentuk sebagai pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah. Lembaga yang merupakan hasil penggabungan dari dua lembaga, yaitu Dinas Perpustakaan Provinsi Jawa Timur dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2008 tanggal 20 Agustus 2008 tentang Organisasi dan Tata



Kerja Inspektorat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Timur.

Sebagai lembaga baru, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur masih perlu mengkonsolidasikan segala program kegiatannya agar bisa berjalan seiring perkembangan. Perpustakaan dan Kearsipan merupakan rumpun yang sama, tetapi dalam tugas dan kegiatannya memiliki karakteristik yang berbeda. Untuk mencapai keseimbangan yang lebih baik, perlu suatu proses. Proses inilah yang saat ini sedang dijalani, perbedaan ini tidak perlu diperdebatkan tetapi perlu disikapi sebagai kelebihan.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur selaku pemimpin lembaga dengan tingkat eselon IIA, harus mampu bekerja ekstra di tengah perbedaan ini. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dibantu oleh beberapa bidang yaitu pengembangan dan pengolahan, deposit; bidang pembinaan dan sumber daya manusia (SDM) perpustakaan; bidang layanan dan informasi; bidang publikasi, promosi perpustakaan dan kearsipan; bidang penyelamatan arsip statis; bidang pembinaan dan pemasyarakatan kearsipan; bidang pengelolaan arsip in aktif serta seorang sekretaris.

3. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur

a. Visi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur menetapkan visi yang sesuai dengan tugas dan fungsinya, yaitu Jawa Timur Gemar Membaca dan Tata Tertib Kearsipan.

b. Misi

Untuk mewujudkan visi pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 maka misi pembangunan ditetapkan sebagai berikut :

1.) Mewujudkan Masyarakat Jawa Timur Gemar Membaca

Misi ini untuk mewujudkan gemar membaca sebagai budaya masyarakat Jawa Timur, melalui peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perpustakaan terpadu sebagai wujud dari pemerataan dan perluasan akses pendidikan non-formal.

2.) Mewujudkan Tertib Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur

Misi ini untuk mewujudkan tertib arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur melalui peningkatan tata kelola pemerintah yang bersih (*clean govermence*) melalui pengolahan arsip pemerintah daerah yang tertib rapi dan handal yang didukung dengan sistem kearsipan yang kompherenship.

4. Tugas Pokok Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur

- a. Memperoleh layanan sampai masyarakat di desa-desa dan tempat lain yang membutuhkan dan tidak terjangkau Layanan Perpustakaan yang menetap
- b. Melayani masyarakat yang tidak dapat memanfaatkan layanan perpustakaan menetap karena situasi dari keadaan tertentu.
- c. Memasyarakatkan perpustakaan dan meningkatkan minat baca masyarakat
- d. Menyediakan bahan pustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi bagi pustaka
- e. Menyediakan fasilitas pendidikan non-formal bagi masyarakat.

5. Fungsi Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Arsip
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

6. Lokasi Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur

Sejak berlakunya PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi lebur

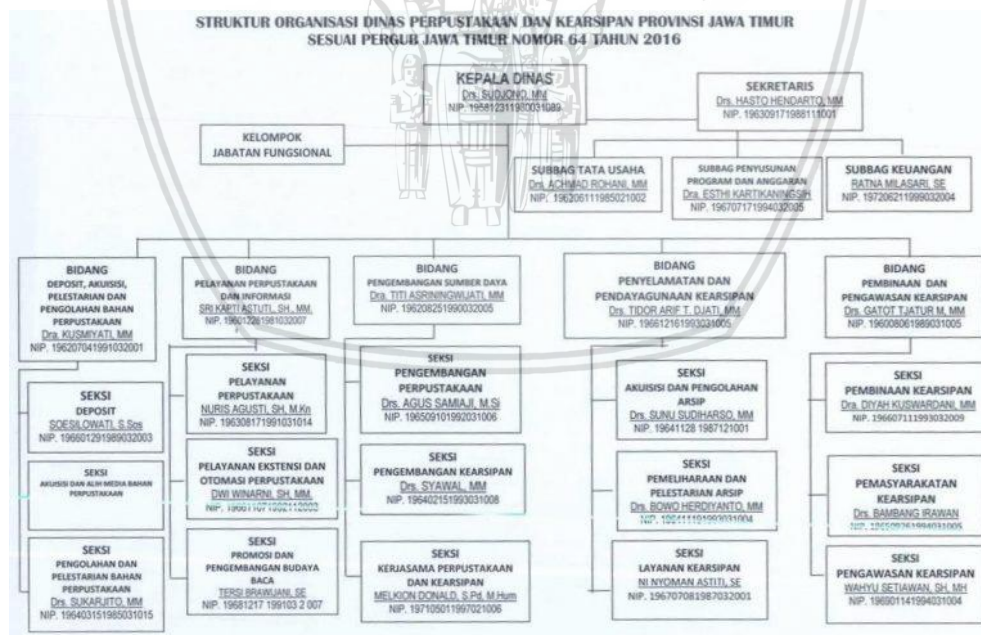
menjadi satu lembaga, yaitu Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur yang dibagi di beberapa lokasi yang berbeda :

- a. Kantor Perpustakaan terdapat di Jalan Menur Mumpungan No. 32, Kel. Sukolilo, Kota Surabaya yang berdiri di atas tanah seluas 5.750m<sup>2</sup> dengan luas bangunan 3.442 m<sup>2</sup>.
  - b. Untuk Kantor Arsip berada di Jalan Jagir Wonokromo No. 350, Kel. Wonokromo, Kota Surabaya dengan luas banguna A : 672 m<sup>2</sup>, Gedung B : 1.114 m<sup>2</sup>, Gedung C : 1.075 m<sup>2</sup>, dan Depo : 567,5 m<sup>2</sup>
  - c. Serta Depo Arsip di Pandaan dengan luas tanah 9.189 m<sup>2</sup>, gedung : 1.800 m<sup>2</sup>
7. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur
- Nomenklatur baru organisasi dan manajemen Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur didasarkan pada Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2008 Tanggal 20 Agustus 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Timur. Lebih lanjut pengaturan uraian tugas sekretariat, bidang, sub bagian, sub bidang Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur

diatur dalam peraturan Gubernur Jawa Timur 108 tahun 2008 tentang struktur Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur sebagai berikut :

- Unsur pimpinan atau top manajemen dalam hal ini adalah kepala
- Unsur pimpinan dalam manajemen menengah (*middle management*) ada 1 (satu) sekretaris dan 7 (tujuh) Bidang yang dikembangkan sesuai dengan fungsi organisasi yang terdiri dari :
  - a. Fungsi Kesekretariatan membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu sub bagian tata usaha, sub bagian penyusunan program, sub bagian keuangan.
  - b. Fungsi Bidang Publikasi, Promosi, Perpustakaan dan Jasa Kearsipan membawahi 2 sub bidang yaitu, sub bidang publikasi, promosi, perpustakaan dan sub bidang jasa kearsipan
  - c. Fungsi Bidang Deposit, Pengembangan, dan Pengolahan Bahan Pustaka membawahi sub bidang deposit dan preservasi dan sub bidang pengolahan bahan pustaka.
  - d. Fungsi Bidang Pembinaan Perpustakaan, membawahi sub bidang sumber daya manusia dan sub bidang kelembagaan perpustakaan.

- e. Fungsi Bidang Layanan Perpustakaan dan Informasi membawahi sub bidang otomasi perpustakaan.
- f. Fungsi Bidang Pengelolaan Arsip Inaktif, membawahi sub bidang pengolahan dan penyimpanan arsip dan sub bidang penyusutan dan pemeliharaan.
- g. Fungsi Bidang Penyelamatan Arsip statis, membawahi sub bidang Akuisisi dan sub bidang pengolahan dan pelestarian.
- h. Fungsi Bidang Pembinaan dan Pemasarakatan Kearsipan membawahi sub bidang pembinaan dan sub bidang pemasaran kearsipan.



**Gambar 2 : Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur**

*Sumber : Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur tahun 2017*



## 8. Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur

Koleksi perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur terdiri dari koleksi umum dan koleksi deposit. Koleksi umum merupakan gabungan kedua koleksi yang berasal dari pengadaan/pembelian, hadiah/hibah, deposit dan penerbitan sendiri. Sedangkan koleksi deposit adalah koleksi perpustakaan sebagai bentuk pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (KCKR). Jenis koleksi perpustakaan terdiri dari buku dan non-buku. Jenis koleksi non-buku terdiri dari terbitan berkala (majalah, bulletin, jurnal, Koran, tabloit, laporan), bendel, peta, globe, kaset, CD/VCD, ebook, APE (alat peraga edukatif), brosur, dll.

### a. Koleksi Umum

Jumlah koleksi buku sampai pada tahun 2017 sebanyak 118.080 judul terdiri 458.515 eksemplar, jumlah koleksi non-buku sebanyak 5.713 judul terdiri 20.734 satuan (eks/bendel/buah/file/set). Penambahan koleksi dari pengadaan tahun ini sebanyak 2.489 judul terdiri 9.956 eksemplar. Penambahan koleksi dari hadiah/hibah sebanyak 790 judul terdiri 1.580 eksemplar. Serta penambahan koleksi deposit sejumlah 2.136 judul/eksemplar. Sehingga perkembangan penambahan koleksi sekitar 1,048% dari tahun sebelumnya dan mengalami kenaikan 0,022% dibanding tahun 2016. Data secara rinci sebagai berikut:



**Tabel 2 : Data Koleksi Perpustakaan Sampai Tahun 2017**

No.	Jenis Bahan Perpustakaan	Judul	Jumlah satuan	
<b>A.</b>	<b>Buku</b>	<b>118.080</b>	<b>458.515</b>	<b>eksemplar</b>
<b>B.</b>	<b>Non-buku</b>	<b>5.713</b>	<b>20.734</b>	<b>satuan</b>
1.	Majalah	82	9.860	eksemplar
2.	Buletin	196	373	eksemplar
3.	Jurnal	136	272	eksemplar
4.	Koran	13	3.760	eksemplar
5.	Tabloid	96	1.137	bendel
6.	Bendel Koran	(13)	445	bendel
7.	Bendel Majalah	(46)	635	bendel
8.	Bendel Buletin	(6)	65	bendel
9.	Bendel Tabloid	(47)	251	bendel
10.	Laporan	2.911	2.911	eksemplar
11.	Brosur	135	135	eksemplar
12.	Kaset/CD/VCD	1.302	1.302	keping
13.	Peta	129	129	lembar
14.	e-Book	652	652	file
15.	Globe	2	2	buah
16.	Alat Peraga Edukatif	59	201	set

*Sumber : Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur tahun 2017*

**b. Koleksi Deposit**

Koleksi deposit merupakan koleksi sebagai bentuk pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya

Rekam (KCKR). Jumlah koleksi buku sampai saat ini mencapai 14.122 judul atau 14.864 eksemplar dan koleksi non-buku 4.146 judul atau 12.840 satuan (eks/bendel/keeping/lembar/file). Dari koleksi yang ada dapat dipilah kembali menjadi koleksi muatan lokal (*local content*) menjadi 42 jenis kategori, terdiri 38 kabupaten dan kota, Jawa Timur, Madura, Majapahit dan Wali Songo, yang sudah mencapai 4.342 judul. Sedangkan perkembangan pelaksanaan serah simpan karya cetak dan karya rekam (KCKR) yang sudah berjalan dari penerbit dan pengusaha rekaman tahun ini mencapai 39.26% dari total 377 penerbit dan pengusaha rekaman yang ada. Sedangkan KCKR yang telah diterima pada tahun ini mendapai 2.136 judul.

**Tabel 3 : Data Koleksi Deposit sampai Tahun 2017**

No.	Jenis	Judul	Jumlah/satuan
A.	Buku	<b>14.122</b>	<b>14.864 eksemplar</b>
B.	Non-Buku:	<b>4.141</b>	<b>12.840 satuan</b>
1.	Majalah	35	5.060 eksemplar
2.	Buletin	185	273 eksemplar
3.	Jurnal	136	272 eksemplar
4.	Koran	9	2.460 eksemplar
5.	Tabloid	60	777 eksemplar
6.	Bendel Koran	(7)	40 bendel
7.	Bendel Majalah	(3)	137 bendel
8.	Bendel Buletin	(5)	40 bendel
9.	Bendel Tabloid	(8)	42 bendel
10.	Laporan	2.911	2.911 eksemplar

11.	Brosur	135	135 eksemplar
12.	Kaset/CD/VCD	451	451 keping
13.	Peta	129	129 Lembar
14.	e-books	113	113 file

Sumber : Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur tahun 2017

## B. Penyajian Data

1. Strategi Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur Provinsi Jawa Timur.

Dalam konteks informasi kaitannya dengan literatur kita mengenal istilah muatan lokal (*local content*). Muatan lokal (*local content*) merupakan koleksi yang memiliki potensi besar sebagai pelestari budaya bangsa khususnya mengenai daerah tertentu. Koleksi muatan lokal (*local content*) ini sudah sepatutnya menjadi pusat perhatian pemerintah dan masyarakat sebagai hasil budaya daerah sehingga pelestarian atau perawatan akan koleksi ini sangat dibutuhkan. Koleksi muatan lokal akan tetap memiliki nilainya jika pemerintah dan masyarakat bukan hanya memanfaatkan koleksi yang ada tetapi juga dapat tetap menjaga bentuk ataupun isi akan informasi muatan lokal (*local content*) itu sendiri agar dapat dimanfaatkan oleh generasi selanjutnya. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur merupakan salah satu perpustakaan yang memiliki koleksi muatan lokal (*local content*) yang disebut dengan koleksi Jawa Timuran. Oleh karena itu, peneliti ingin mengetahui

strategi pelestarian yang digunakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur untuk melestarikan koleksi muatan lokal (*local content*) mereka dengan memperhatikan beberapa hal berikut :

a. Kebijakan Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*)

Dalam melaksanakan kegiatan pelestarian dibutuhkan sebuah strategi yang tepat agar kegiatan dapat berjalan dengan baik. Salah satu unsur dalam strategi pelestarian adalah adanya sebuah kebijakan. Kebijakan ini merupakan dasar dalam melaksanakan kegiatan atau juga dapat sebagai pedoman dalam memilih hingga pelaksanaan pelestarian koleksi lebih terarah dan jelas. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur selaku perpustakaan yang mempunyai muatan lokal (*local content*) sebagai salah satu koleksi yang dilayanankan kepada masyarakat memiliki kebijakan tersendiri dalam melestarikan koleksinya. Kebijakan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur ini memang tidak ditulis secara langsung tetapi kebijakan ini sudah menjadi bagian dari indikator kerja Bidang Deposit, Akuisisi, Pelestarian dan Pengolahan Bahan Pustaka (DAPP) dimana koleksi muatan lokal (*local content*) berada pada Seksi Deposit dan Pelestarian Koleksi berada pada Seksi Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka. Hal ini disampaikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Bapak Drs. Sudjono, MM pada 29 Maret 2018

“kebijakan pelestarian koleksi lokal konten ini sudah menjadi bagian dari kebijakan perpustakaan yang harus dilaksanakan. Kebijakan ini

memang tidak ada langsung secara tertulis tetapi ada dalam laporan tahunan Bidang Deposit, Akuisisi, Pelestarian dan Pengolahan Bahan Pustaka yang didalamnya terdapat indikator kerja yang sebelumnya telah dirumuskan dan dari indikator itu tugas-tugas nantinya akan dijalankan”

Bidang Deposit, Akuisisi, Pelestarian dan Pengolahan Bahan Pustaka (DAPP) merupakan salah satu bidang dalam struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 64 tahun 2016 tentang Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Bidang DAPP mempunyai tugas melaksanakan: Identifikasi, Pengumpulan, Pengolahan, Penyimpanan, Alih Media dan Pelestarian serta Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam. Dalam melaksanakan tugasnya DAPP membuat sebuah perumusan rancangan kerja hingga penyusunan pedoman kerja yang akan dilakukan oleh setiap seksi bidang, rancangan ini dibuat berdasarkan Undang-Undang No. 47 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan. Setelah Bidang DAPP selesai membuat rancangan dan pedoman kerja, kemudian rancangan dan pedoman kerja tersebut masuk dalam indikator kerja yang diserahkan kepada kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur untuk ditinjau ulang dan disetujui sehingga setiap seksi bidang kerja dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan. Hal ini senada dengan yang disampaikan oleh bapak Sujarwo, M.Si selaku pustakawan yang bertugas pada Bidang Deposit koleksi muatan lokal (*local content*), 29 Maret 2018 :

“Bidang Deposit, Akuisisi, Pelestarian dan Pengolahan Bahan Pustaka sudah bertugas membuat rancangan dan pedoman kerja yang nanti dimasukan kedalam indikator kerja kita dengan sepengetahuan dari kepala. Untuk pelestarian lokal konten sudah termasuk dalam pelestarian koleksi secara umum, ini sudah ada dalam undang-undang dan perda. Jadi kita mengacunya kesitu”

Walaupun kebijakan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur tidak ada secara tertulis tetapi kebijakan-kebijakan tersebut masih dijalankan hingga sekarang, misalnya kebijakan alur pelestarian koleksi, kebijakan layanan tertutup untuk koleksi muatan lokal (*local content*) jadi pada koleksi muatan lokal (*local content*) pemustaka tidak diijinkan untuk mengambil bukunya sendiri melainkan harus melalui petugas terlebih dahulu, kebijakan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) dalam bentuk fisik seperti perbaikan, perawatan dan penjagaan buku, serta kebijakan pelestarian dalam bentuk informasi seperti alih media dari bentuk fisik ke digital.

b. Teknik pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) tercetak

Koleksi muatan lokal (*local content*) yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur sebagian besar berupa koleksi tercetak seperti buku, majalah, dan koran. Koleksi muatan lokal (*local content*) ini dapatkan karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur melaksanakan Undang-Undang Nomor 4 tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam, UU ini mewajibkan setiap penerbit yang ada di daerah untuk menyerahkan setiap buku yang mereka cetak kepada perpustakaan untuk kemudian diolah dan disampaikan kepada



masyarakat. Selain dari pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 tahun 1990 perolehan koleksi muatan lokal (*local content*) juga didapat dari *hunting* Perpustakaan di seluruh kab/kota Provinsi Jawa Timur yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur untuk mendapatkan koleksi muatan lokal (*local content*). Dari hasil pengamatan peneliti pada tanggal 29 Maret 2018 koleksi muatan lokal (*local content*) yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dapat sebagian dikatakan dalam kondisi yang cukup bagus, tetapi ada juga beberapa koleksi muatan lokal (*local content*) yang mengalami kerusakan, setiap koleksi muatan lokal (*local content*) memiliki tingkat kerusakan yang berbeda-beda tergantung dari masa hidup bahan pustaka tersebut, kerusakan yang tergolong parah seperti rapuhnya kertas bahan pustaka, banyaknya noda yang ada pada kertas, kerusakan jilid dan cover, hingga rusaknya buku akibat serangga yang menyebabkan buku berlubang kondisi biasanya terjadi pada koleksi yang usia terbitnya lebih dari 50 tahun atau yang biasa disebut koleksi antiquariat sedangkan untuk koleksi yang tergolong masih baru kerusakannya masih tergolong kerusakan ringan seperti kerusakan jilid dan cover, dan sobek atau halaman yang lepas dari punggung buku. Pendapat peneliti tersebut juga didukung oleh pernyataan Pak Sujarwo pada 29 Maret 2018 :

“kondisi koleksi Pusaka Jawa Timuran secara umum cukup baik, karena cara penyimpanan dan juga pelayanannya berbeda dengan koleksi umum yang berada di lantai 1. Kerusakan biasanya berupa kerusakan ringan seperti halaman yang copot, atau lem yang rusak dan itu masih bisa ditangani dengan peralatan yang ada, tapi kalo rusak yang berat itu biasanya buku kuno perlu penanganan yang khusus kalo itu”



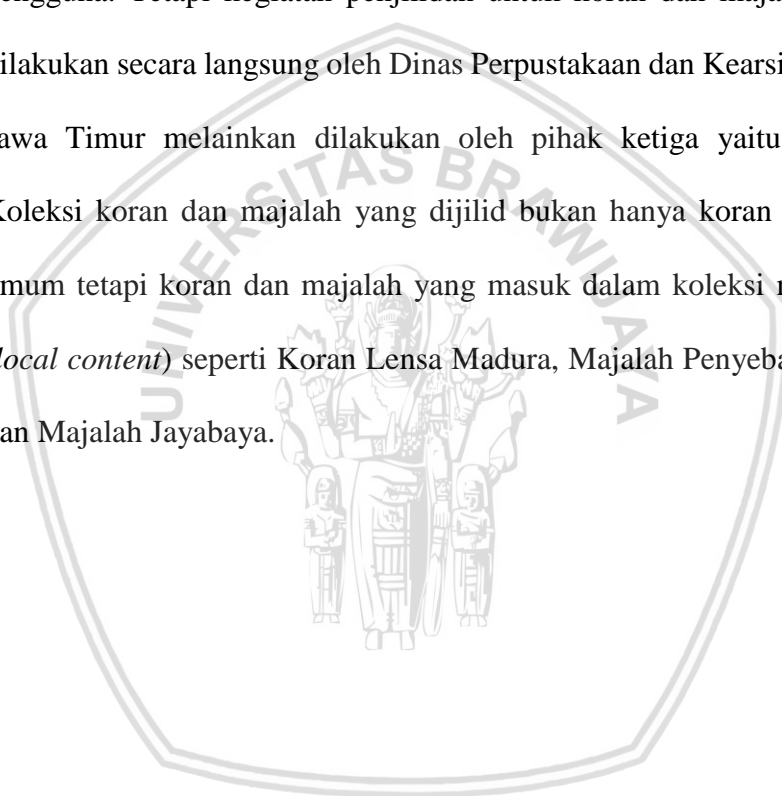


**Gambar 3. Bahan Pustaka yang Mengalami Kerusakan Parah**

Sumber : Hasil Dokumentasi Peneliti (28 Maret 2018)

Untuk tetap menjaga koleksi dari kerusakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur melakukan beberapa cara seperti perbaikan, perawatan, hingga penjagaan koleksi. Kegiatan perbaikan koleksi dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur apabila koleksi tersebut mengalami kerusakan, untuk kegiatan perbaikan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur berupa penjilidan, laminasi, pengeleman. Kegiatan penjilidan dan pengeleman masih tetap dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur hingga sekarang sedangkan kegiatan laminasi tahun ini tidak dilakukan karena kurangnya anggaran untuk membeli kertas jepang yang merupakan bahan dasar untuk kegiatan tersebut. Penjilidan tidak hanya

dilakukan untuk buku-buku yang mengalami kerusakan seperti halaman yang lepas dari punggung buku, atau sampul yang rusak, kegiatan penjilidan juga dilakukan untuk untuk menjilid koran dan majalah menjadi satu berdasarkan nama koran atau majalah tersebut dengan tujuan agar lebih mudah dalam perawatannya ataupun pemanfaatan koleksi tersebut oleh pengguna. Tetapi kegiatan penjilidan untuk koran dan majalah ini tidak dilakukan secara langsung oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur melainkan dilakukan oleh pihak ketiga yaitu percetakan. Koleksi koran dan majalah yang dijilid bukan hanya koran dan majalah umum tetapi koran dan majalah yang masuk dalam koleksi muatan lokal (*local content*) seperti Koran Lensa Madura, Majalah Penyebar Semangat, dan Majalah Jayabaya.





**Gambar 4. Hasil Penjilidan Koran Lensa Madura**

Sumber : Hasil Dokumentasi Peneliti (28 Maret 2018)

“pelestarian sendiri sekarang ini lebih difokuskan pada perawatan saja, perbaikan ada tapi hanya sekedar penjilidan dan pengeleman karena dikoleksi lokal konten sendiri kerusakan bukunya jarang terjadi, untuk laminasi buku-buku yang tua tahun ini sudah tidak dianggarkan untuk membeli kertas Jepang. Selain itu kita ada koleksi koran dan majalah yang mengandung lokal konten juga kita jilid jadi satu berdasarkan nama koran atau majalah tersebut, yang melakukan penjilidan kita menggunakan pihak ketiga tapi jumlah untuk koran dan majalah yang dijilid masih belum semua karena itu tadi kita terbatas dianggarkan” (wawancara dengan Pak Sujarwo pada 29 Maret 2018)

Selain perbaikan upaya lain dalam melestarikan koleksi bahan pustaka yaitu perawatan koleksi bahan pustaka. Perawatan ini dimaksud untuk tetap menjaga kondisi koleksi agar tidak terjadi kerusakan. Perawatan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur antara lain perawatan rutin dan perawatan berkala. Perawatan rutin ini dilakukan setiap hari atau setiap minggu, perawatan rutin ini berupa menjaga kebersihan lingkungan seperti menyapu, membersihkan debu menggunakan alat *vacum cleaner* yang dilakukan setiap pagi, menjaga suhu ruangan penyimpanan, dan memberikan kapur barus, dan memberikan silica gel. Sedangkan perawatan berkala yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur yaitu melakukan kegiatan fumigasi setiap satu tahun sekali, kegiatan fumigasi biasanya dilakukan selama 3-4 hari dengan menutup perpustakaan agar obat yang digunakan bekerja secara efektif yang dilakukan oleh pihak ketiga. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur awalnya melakukan kegiatan fumigasi setiap 3 tahun sekali dengan menggunakan obat dengan kadar yang tinggi, tetapi sekarang kegiatan fumigasi dilakukan setahun sekali dengan kadar obat yang rendah. Hal ini disampaikan oleh Ibu Soesilowati, S.Sos selaku Kepala Seksi Deposit atau yang lebih dikenal dengan Bu Susi pada tanggal 28 Maret 2018

“Disini untuk melestarikan koleksi kita punya banyak cara mbak, mulai dari memperbaiki buku rusak, membersihkan debu, penempatan koleksi lokal konten sendiri didalam lemari, sama kita juga melakukan kegiatan fumigasi tapi cuma setahun sekali”

Hal ini juga diperkuat dengan pernyataan dari Bapak Sujarwo atau pak Jarwo pada Selasa tanggal 29 Maret 2019

“perawatan koleksi lokal konten disini sama saja dengan koleksi yang lain perawatan kan ada perawatan rutin ada juga perawatan yang berkala, kalo perawatan rutin yaa kita bersihkan debu, nyapu, gelap ruangan setiap pagi untuk menjaga kebersihan. Terus kita juga ada AC untuk ngatur suhu ruangan. Sedangkan perawatan yang berkala dilakukan kegiatan fumigasi setiap setahun sekali dan biasanya itu selama 3-4 hari, jadi pas kegiatan fumigasi perpustakaan kita tutup sampai benar-benar selesai. Ada juga kita kegiatan penyampulan buku itu juga dilakukan setiap setahun sekali”

Selain fumigasi kegiatan perawatan berkala yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur yaitu dengan penyampulan buku, penyampulan buku ini juga dilakukan setahun sekali yang biasanya dilakukan pada triwulan kedua setelah pengadaan buku pada tahun tersebut.

Cara lain yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur untuk tetap menjaga koleksi muatan lokal (*local content*) dengan menempatkan koleksi muatan lokal (*local content*) pada lemari tertutup. Hal ini dilakukan agar pustakawan lebih mudah mengawasi koleksi yang sedang digunakan. Menurut hasil pengamatan peneliti pemustaka tidak diijinkan untuk mengambil atau mengembalikan koleksi sendiri seperti koleksi umum, tetapi pemustaka harus melalui petugas atau pustakawan jika ingin membaca koleksi muatan lokal (*local content*) selain itu koleksi muatan lokal (*local content*) ini juga tidak dipinjamkan untuk



dibawa pulang, tetapi pemustaka dapat memfotocopy buku yang dibutuhkan melalui petugas atau pustakawan. Dengan adanya sistem seperti ini diakui oleh pak Jarwo selaku pustakawan bahwa kerusakan buku pada koleksi muatan lokal (*local content*) sangat jarang terjadi seperti koleksi umum. Sekalipun ada koleksi yang mengalami kerusakan pustakawan akan langsung tahu saat mengembalikan buku pada raknya dan koleksi yang mengalami kerusakan akan langsung ditangani. Berikut pendapat Pak Sujarwo pada tanggal 29 Maret 2018 :

“yang buat koleksi lokal konten ini tidak cepat mengalami kerusakan seperti koleksi umum yang ada di lantai 1 ini karena tempat penyimpanan serta pelayanan koleksi yang berbeda. Di sini kita menyimpan koleksi lokal konten pada lemari, sedangkan di lantai satu disimpan di rak terbuka. Selain itu jika ingin membaca buku lokal konten harus melalui petugas biar petugas yang nanti mengambilkan setelah selesai buku dibiarkan di taruh di meja biar petugas yang menata di rak, soalnya kalo pengguna sendiri yang menaruh di rak suka asal-asalan dan juga kalo petugas yang menata di rak akan cepat tau kalau ada buku yang rusak”



**Gambar 5. Lemari Penyimpanan Koleksi Muatan Lokal  
(Local Content)**

Sumber : Dokumentasi Peneliti (28 Maret 2018)

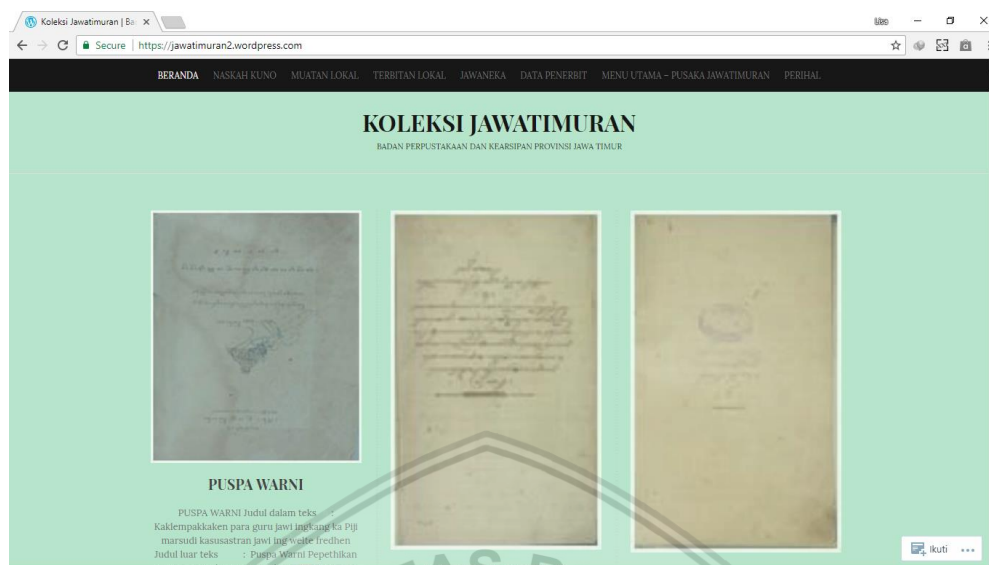
c. Teknik pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) non-tercetak

Koleksi muatan lokal (*local content*) yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur selain koleksi tercetak ada juga koleksi non-cetak, koleksi muatan lokal (*local content*) non-cetak meliputi *e-book*, artikel, CD/DVD, serta Kaset. Koleksi non-tercetak ini juga sangat perlu untuk dilestarikan mengingat kandungan informasi yang terdapat didalamnya, pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur untuk pelestarian koleksi non-tercetak sendiri hanya sebatas mengalih mediakan informasi dari tercetak kedalam bentuk digital. Informasi pada koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dialihkan menjadi 2 bentuk yaitu dapat berupa *e-book* atau artikel. Pengalih media dalam bentuk *e-book* dilakukan pada koleksi koleksi antiquariat (koleksi yang masa hidupnya lebih dari 50 tahun) karena koleksi tersebut sangat rawan mengalami kerusakan, sedangkan untuk koleksi muatan lokal (*local content*) lainnya dialih bentukkan menjadi sebuah artikel yang kemudian artikel tersebut dimasukkan ke website <https://jawatimuran2.wordpress.com/>. Informasi buku terkait koleksi muatan lokal (*local content*) yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur sudah terdapat di dalam website tetapi pengguna tidak dapat membaca seluruh isi buku tersebut, jika pengunjung ingin membaca pengguna harus pergi ke perpustakaan. Jadi



dengan kata lain website tersebut hanya sebagai rujukan untuk kebutuhan pengguna dalam mencari informasi mengenai koleksi muatan lokal (*local content*). Koleksi muatan lokal (*local content*) yang telah dialihkan menjadi bentuk *e-book* sampai saat ini masih belum dilayankan secara terbuka kepada pengguna karena koleksi yang masih terbatas dan juga sarana seperti komputer yang masih belum memadai. Dan *e-book* ini tidak publish di website, karena masalah hak cipta dan juga Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Jawa Timur takut jika *e-book* disebarluaskan oleh pengguna yang tidak bertanggung jawab. Hal ini disampaikan langsung oleh Bu Susi tanggal 28 Maret 2018 :

“Pelestarian koleksi yang non-tercetak kita cuma mengalih mediakan buku menjadi bentuk foto trus dijadikan *e-book* mbak, kalau yang lainnya enggak kita terbatas dana soalnya. Koleksi lokal konten yang selain buku ada 3 jenisnya *e-book*, artikel, sama CD/DVD, kalau artikel berasal dari koleksi-koleksi yang ada di rak kita ambil intinya sama informasinya terus kita masukkan ke website. Kalo yang *e-book* itu dari koleksi buku kuno kan itu gak mungkin diperbaiki lagi makanya kita alih mediakan. Untuk layanannya artikel bisa dilihat di website, kalo *e-book* kita belum bisa melayankan secara terbuka karena jumlah koleksi yang masih sedikit sama alatnya buat baca yang kurang. Tapi kalo ada yang mau baca kita layankan dari komputer disini”



**Gambar 6. Tampilan Website Koleksi Jawatimuran**

Sumber : <https://jawatimuran2.wordpress.com/>. (20 April 2018)

2. Faktor-faktor Pendukung atau Penghambat dalam Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur

a. Anggaran

Anggaran atau dana merupakan faktor terpenting dalam terlaksananya suatu kegiatan, begitu pula dengan pelestarian koleksi. Anggaran yang dibutuhkan dalam kegiatan pelestarian koleksi dapat terbilang cukup besar, hal ini juga dapat mejadi faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan pelestarian tersebut. Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur koleksi muatan lokal (*local content*) tidak memiliki anggaran khusus untuk kegiatan pelestarian. Anggaran kegiatan pelestarian pada koleksi muatan lokal

(*local content*) sudah menjadi satu dengan kegiatan pelestarian seluruh koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur hal ini menyebabkan masih banyaknya kegiatan pelestarian pada koleksi muatan lokal (*local content*) yang masih belum dapat terlaksana secara maksimal. Menurut Laporan Tahunan Bidang Deposit Akuisisi, Pelestarian, dan Pengolahan Bahan Pustaka (DAPP) tahun 2017 dari dana seluruh bidang DAPP yang diberikan sebesar Rp 557.100.000 hanya Rp 90.000.000 yang dianggarkan untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka seperti jilid majalah dan koran, perawatan dan perbaikan dengan rincian terlaksananya 138 bendel koran dan majalah, 6.500 eks penyampulan dan 1000 eks perbaikan. Tetapi menurut bapak Sujarwo anggaran yang disediakan sekarang ini masih dirasa kurang dalam kegiatan pelestarian contohnya seperti masih banyaknya koran dan majalah yang belum dijilid, kertas jepang yang habis untuk kegiatan laminasi tahun ini tidak terbeli, kegiatan penyampulan belum terlaksana karena pembelian sampul belum dianggarkan. Wawancara dengan Pak Sujarwo tanggal 29 Maret 2018 :

“tahun ini anggaran kita untuk pelestarian dipotong kalo dibilang cukup yaa kurang, banyak bahan untuk kegiatan perawatan yang belum kebeli seperti kertas jepang sama sampul, trus majalah sama koran banyak yang belum dijilid. Untuk kegiatan yaa kita pakek bahan yang seadanya aja”

b. Sumber Daya Manusia (SDM)

Faktor penghambat lainnya dalam melaksanakan kegiatan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur adalah Sumber Daya Manusia (SDM). Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur komposisi tenaga ahli yang dimiliki dalam bidang pelestarian masih sangat kurang, sekarang ini hanya terdapat 2 pegawai yang bertugas dalam bidang tersebut tetapi salah satu diantaranya sebentar lagi akan pensiun dan belum ada penggantinya. Selain itu latar belakang pendidikan SDM yang bekerja pada bidang pelestarian bukan dari pendidikan ilmu perpustakaan hal ini membuat pengetahuan SDM akan kegiatan pelestarian tersebut masih sangat sedikit. Maka dari itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur mengirimkan beberapa pegawainya untuk mengikuti kegiatan pelatihan khusus dalam hal pelestarian yang nantinya diharapkan setelah mengikuti kegiatan tersebut dapat menjadikan SDM yang ahli dalam bidangnya.

“jumlah SDM yang ada untuk menangani pelestarian sekarang sangat terbatas, Cuma ada 2 orang saja tapi salah satunya sebentar lagi pensiun, selain itu kita mesti ngajarin dulu cara-caranya soalnya yang biasanya ditaruh di bagian pelestarian ini bukan yang *background* pendidikannya orang perpustakaan jadi mereka masih gak paham. Sekarang sih buat mengatasi kekurangan itu ada beberapa pegawai yang kita ikutkan pelatihan khusus jadi bisa membantu yang sekarang” (wawancara dengan Bu Susi pada 29 Maret 2018)

c. Gedung dan Ruangan

Gedung dan ruangan yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur menjadi salah satu faktor yang mendukung dalam kegiatan pelestarian koleksi muatan (*local content*) yang ada disana. Menurut hasil pengamatan peneliti ruangan yang digunakan untuk menyimpan koleksi muatan lokal (*local content*) sekarang ini sudah cukup memadai, koleksi muatan lokal (*local content*) memiliki ruangan sendiri pada lantai dua dan dipisahkan dengan koleksi umum yang ada dilantai satu selain itu koleksi muatan lokal (*local content*) simpan dalam rak khusus seperti lemari dan diurutkan berdasarkan nama kabupaten/kota yang ada pada provinsi Jawa Timur. Penempatan rak buku yang jauh dari jendela agar buku tidak langsung terkena sinar matahari juga sudah diterapkan disana.



**Gambar 7. Ruangan Penyimpanan Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) pada Lantai 2**

Sumber : Dokumentasi peneliti (28 Maret 2018)

Bu Susi juga mengatakan bahwa selain ruangan khusus untuk menyimpan koleksi muatan lokal (*local content*) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur juga memiliki ruangan sendiri untuk melakukan kegiatan perbaikan/ perawatan, ataupun alih media ruangan itu disediakan agar bidang kerja pelestarian dapat menjalankan tugasnya dan tidak mengganggu pemustaka yang sedang membaca.

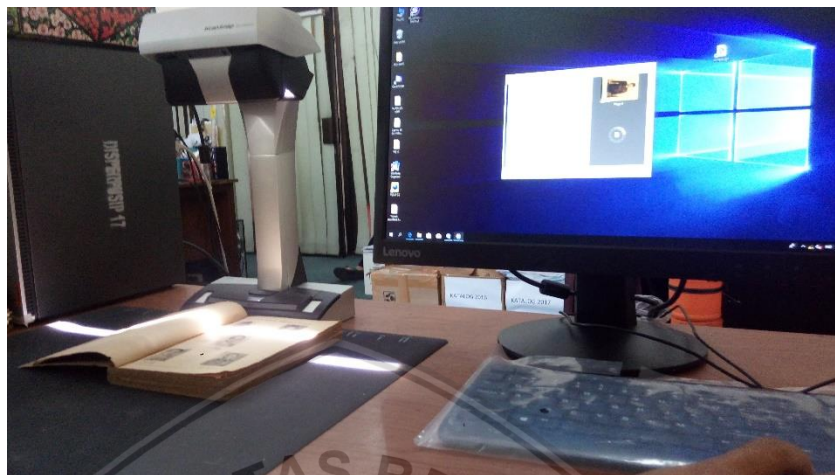
“koleksi lokal konten kita simpan di lantai dua semua kita pisahkan sama koleksi umum yang ada di lantai satu karena dari segi pelayanan kita berbeda lalu kita juga simpan di rak khusus kayak lemari gitu biar gak cepet rusak. Trus kita juga ada ruangan khusus untuk kegiatan perbaikan dan alih media letaknya juga sama ada dilantai dua” (wawancara dengan Bu Susi pada 29 Maret 2018)

d. Sarana dan Prasarana

Faktor lain yang mendukung terselenggaranya kegiatan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) ini adalah sarana dan prasana yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Menurut Pak Wahyu selaku pegawai perpustakaan yang bekerja dibidang alih media mengatakan bahwa sekarang sarana untuk alih media sudah lebih baik, sekarang perpustakaan memiliki *scanner* otomatis untuk menscan buku sedangkan dahulu masih menggunakan *scanner* yang ada di printer

“dulu kalo untuk scan buku ya pakek yang ada diprinter itu, sekarang pakek scanner otomatis kayak gini langsung terhubung sama aplikasinya trus kita tinggal edit sedikit kayak rotasinya atau untuk lebih merapikan jadi untuk menscan 1 buku lebih cepat pakek yang baru dari pada yang lama” (Wawancara Pak Wahyu 29 Maret 2018)





**Gambar 8. Scanner dan Komputer untuk Kegiatan Alih Media**

Sumber : Dokumentasi peneliti (28 Maret 2018)

Selain itu sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk kegiatan perbaikan ataupun perawatan juga sudah cukup memadai hal ini dapat dilihat dari peralatan yang digunakan untuk menjaga kondisi lingkungan seperti AC untuk mengatur suhu ruangan, *Vacum Cleaner*, sapu, dan lap untuk membersihkan debu, adanya kapur barus untuk menghindari buku dari hewan, serta adanya rak buku. Sedangkan peralatan yang digunakan untuk melakukan perbaikan buku antara lain kertas, benang dan jarum jahit untuk buku, lem, alat bor, alat pemotong kertas, palu, gunting, *cutter*, printer, serta ATK lainnya.

“peralatan untuk perawatan dan perbaikan buku sama saja seperti di perpustakaan lainnya seperti AC, *Vacum Cleaner*, kapur barus, untuk memperbaiki ada lem, benang sama jarum. mungkin ada beberapa yang tidak ada tapi biasanya kita mensiati dengan bahan yang lain/ alat yang lain” (Wawancara dengan Pak Jarwo, 28 Maret 2018)





**Gambar 9. Alat Pemotong Kertas Untuk Kegiatan Perbaikan Buku**  
Sumber : Dokumentasi peneliti (28 Maret 2018)

### C. Analisis Data

1. Strategi Pelestarian Terhadap Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur

Strategi merupakan cara umum dimana teknik disusun untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Strategi ini biasanya berhubungan dengan organisasi atau lembaga, dimana strategi tersebut dirancang atau dibuat oleh pemimpin agar organisasi atau lembaga dapat mencapai tujuan dari organisasi atau lembaga tersebut. Perpustakaan selaku lembaga pemerintah juga memiliki strategi tersendiri dalam melaksanakan kegiatannya salah satunya adalah strategi dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*). Menurut Martoadmojo

(2009: 7) yang dimaksud dengan pelestarian adalah suatu usaha yang mencakup semua aspek mulai dari keuangan, ketenagaan, metode atau teknik, hingga penyimpanan untuk membuat bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan.

Strategi pelestarian yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur yaitu perawatan dan perbaikan buku serta dilakukakannya alih media, selain itu startegi pelestarian juga mencakup kebijakan pelestarian tersebut. Strategi pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) ini dilakukan dengan tujuan agar koleksi muatan lokal (*local content*) dapat terjaga baik dalam bentuk fisik maupun informasi yang terkandung didalamnya. Dalam pelaksanaanya kegiatan pelestarian ini bukan hanya memperbaiki koleksi-koleksi yang mengalami kerusakan tetapi juga merawat koleksi dengan tujuan mencegah kerusakan yang mungkin terjadi. Maka dari itu untuk melaksanakan kegiatan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) ini dibutuhkan adanya suatu strategi yang matang agar koleksi muatan lokal (*local content*) dapat terus digunakan di masa yang akan datang.

a. Kebijakan Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*)

Kebijakan merupakan bagian terpenting dari pelaksanaan kegiatan suatu organisasi atau lembaga. Kebijakan ini merupakan suatu landasan bagi organisasi atau lembaga dalam menjalankan kegiatan mereka. Perpustakaan yang merupakan suatu lembaga juga memiliki kebijakan-kebijakan sendiri yang mereka terapkan untuk membuat kegiatan berjalan

secara efektif dan efisien. Salah satu kebijakan yang harus dimiliki oleh perpustakaan adalah kebijakan pelestarian, menurut Razak (1995: 17) “kebijakan pelestarian merupakan suatu dokumen yang berisi maksud pelestarian secara rinci dan prosedur yang terkandung di dalamnya. Kebijakan pelestarian diperoleh melalui proses perencanaan mulai dari penelusuran, survey konsidi dan cara-cara pelestarian yang akan digunakan” kebijakan pelestarian ini disusun agar pelaksanaan pelestarian dapat disesuaikan secara rinci dan sesuai dengan prosedur yang terkandung didalamnya.

Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Provinsi Jawa Timur juga memiliki kebijakan pelestarian sendiri tetapi kebijakan pelestarian ini belum ada secara tertulis, kebijakan yang ada sekarang ini masih merupakan bagian dari indikator kerja Bidang Deposit, Akuisisi, Pengolahan, dan Pelestarian, kebijakan tersebut disusun berdasarkan Undang-Undang No. 47 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan. Kebijakan pelestarian ini mencakup semua koleksi salah satunya koleksi muatan lokal (*local content*), kebijakan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) dalam hal ini lebih menekankan pelestarian pada kegiatan perawatan dan perbaikan koleksi dalam bentuk fisik dan pelestarian koleksi dalam bentuk informasi. Untuk kegiatan perawatan dan perbaikan sendiri meliputi penjilidan, fumigasi, pengeleman, menjaga suhu ruangan, menjaga kondisi lingkungan, serta adanya pengawasan dari pustakawan. Sedangkan

pelestarian dalam bentuk informasi berupa kegiatan alih media dari bentuk fisik menjadi bentuk digital. Melihat hal tersebut walaupun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur tidak memiliki kebijakan secara tertulis tetapi kegiatan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) tetap dijalankan sesuai dengan fungsi perpustakaan sebagai tempat pelestarian informasi.

Selain kebijakan pelestarian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur masih belum memiliki data kerusakan dan perbaikan koleksi muatan lokal (*local content*) tersendiri, data yang ada sekarang ini masih berupa data perbaikan koleksi secara umum. Data kerusakan ataupun data perbaikan koleksi muatan lokal (*local content*) dapat dijadikan sebagai acuan dalam membuat kebijakan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) dan juga untuk mengetahui berapa banyak koleksi muatan lokal (*local content*) yang mengalami kerusakan dan seberapa penting kerusakan pada koleksi muatan lokal (*local content*) harus segera diperbaiki jadi nilai pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) yang telah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur dapat terlihat dari seberapa banyaknya koleksi muatan (*local content*) yang mengalami kerusakan telah diperbaiki.

b. Teknik Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) Tercetak

Teknik merupakan suatu cara untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, teknik yang digunakan dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*)

disini adalah teknik perawatan dan perbaikan untuk mencegah bahan pustaka di perpustakaan tidak mengalami kerusakan. Menurut Martoatmodjo (2009) dalam bukunya "*Pelestarian Bahan Pustaka*" menyebutkan beberapa teknik yang dapat dilakukan untuk melestarikan bentuk fisik suatu dokumen adalah fumigasi, deadifikasi (menghilangkan keasaman pada kertas), laminasi dan enkapsulasi, dan penjilidan.

Menurut teori Martoatmodjo tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur hanya melakukan beberapa kegiatan saja yaitu fumigasi, dan penjilidan serta perawatan bahan pustaka, hal ini dilakukan karena keterbatasan anggaran dana. Fumigasi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur awalnya dilakukan setiap 3 tahun sekali dengan menggunakan obat dengan kadar yang tinggi, tetapi sekarang kegiatan fumigasi dilakukan setahun sekali dengan menggunakan obat berkadar rendah, fumigasi yang dilakukan setahun sekali ini dilakukan karena anggaran yang diberikan untuk kegiatan pelestarian setiap tahun semakin berkurang. Untuk kegiatan penjilidan buku yang mengalami kerusakan ringan dilakukan sendiri oleh staf perpustakaan, penjilidan ini tidak hanya dilakukan untuk buku-buku yang mengalami kerusakan, penjilidan juga dilakukan untuk untuk menjilid koran dan majalah menjadi satu berdasarkan nama koran atau majalah tersebut tetapi untuk penjilidan koran dan majalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur membawanya ke percetakan. Selain fumigasi dan penjilidan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur melakukan

kegiatan perawatan dilakukan dengan cara menjaga kebersihan lingkungan seperti menyapu, membersihkan debu di rak-rak penyimpanan menggunakan alat *vacum cleaner* yang dilakukan setiap pagi, menjaga suhu ruangan penyimpanan dengan menggunakan AC, dan memberikan kapur barus pada rak-rak penyimpanan. Koleksi muatan lokal (*local content*) juga disampul agar cover buku tidak cepat mengalami kerusakan. Menurut Razak (1992: 34) “cara lain merawat koleksi dengan memberikan silica gel, silica gel digunakan untuk mengurangi kelembaban udara”, menurut teori yang telah disampaikan oleh Razak tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur telah memberikan silica gel untuk perawatan koleksinya. Penerapan layanan tertutup juga merupakan salah satu cara yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur untuk menjaga koleksi muatan lokalnya (*local content*).

- c. Teknik yang digunakan dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) non-tercetak

Pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) memiliki tujuan tersendiri yaitu melestarikan kandungan informasi yang terekam dalam bentuk fisiknya, atau mengalihkan informasi dari bentuk fisik kedalam media lainnya agar informasi tersebut dapat dimanfaatkan dalam jangka waktu yang lama. Kegiatan pelestarian tersebut tentu saja membutuhkan teknik-teknik tertentu dalam pelaksanaannya. Unsur utama dalam pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) itu sendiri ada 2 yaitu pelestarian dalam bentuk fisik dan pelestarian nilai informasi atau yang



biasa disebut pelestarian digital. Menurut Pendit (2007: 262) ada beberapa teknik dalam pelestarian digital antara lain preservasi teknologi (*technology preservation*), penyegaran atau pembaruan (*refreshing*), migrasi dan format ulang (*migration and reformatting*), emulasi (*emulation*), arkeologi digital. Sedangkan Menurut Ibrahim (2013: 2)

“tujuan utama program pelestarian bahan pustaka adalah memastikan agar koleksi bahan pustaka selalu sedia dan siap pakai. Hal ini dapat dilakukan dengan melestarikan bentuk fisik bahan pustaka, melestarikan kandungan informasi kedalam media lain (alih media)”

Teknik pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) dengan cara mengalihmediakan bentuk fisik kedalam digital sudah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Informasi koleksi muatan lokal (*local content*) yang telah dialihmediakan, diubah menjadi 2 bentuk yaitu berupa *e-book* dan artikel. Informasi koleksi muatan lokal (*local content*) yang diubah ke dalam bentuk *e-book* dilakukan pada koleksi koleksi antiquariat (koleksi yang masa hidupnya lebih dari 50 tahun) karena koleksi tersebut sangat rawan mengalami kerusakan. Selain itu koleksi muatan lokal (*local content*) yang dialihmediakan menjadi bentuk *e-book* juga dilihat dari tingkat kerusakannya jika koleksi muatan lokal (*local content*) dalam kondisi yang rusak fisik maka koleksi tersebut akan dialihmediakan. Sedangkan untuk koleksi yang terbilang masih baru atau koleksi yang mengalami kerusakan ringan dialihmediakan dalam bentuk sebuah artikel. Untuk mengakses artikel tersebut pengguna dapat mengaksesnya melalui website <https://jawatimuran2.wordpress.com/>



[Website yang berisi artikel tersebut disediakan untuk pengguna mencari rujukan terkait koleksi muatan lokal \(\*local content\*\), sedangkan untuk \*e-book\* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur belum dapat mempublikasikan di website](#) karena terkait masalah hak cipta. Sedangkan untuk kegiatan pelestarian digital lainnya seperti preservasi teknologi, penyegaran atau pembaruan, migrasi dan format ulang, emulasi, serta arkeologi digital Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur belum dapat melakukan kegiatan tersebut karena terkendala oleh anggaran atau dana.

2. Faktor-faktor Pendukung atau Penghambat dalam Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur
  - a. Faktor Penghambat
    1. Anggaran

Anggaran atau dana merupakan suatu kebutuhan utama dalam menjalankan suatu kegiatan, termasuk kegiatan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*). Menurut Ritzenhaler (1993: 64) mengatakan bahwa besarnya anggaran untuk kegiatan pelestarian adalah 20% dari keseluruhan anggaran lembaga induknya. Sedangkan Chalmes (dalam Ritzenhaler 1993: 64) mengungkapkan anggaran untuk pelestarian 25% dari keseluruhan anggaran induknya. Sedangkan pendapat McColgin (dalam

Ritzenthaler 1993: 64) besarnya anggaran pelestarian 40% dari anggaran untuk pegawai (*personal budged*).

Menurut Laporan Tahunan Bidang Deposit Akuisisi, Pelestarian, dan Pengolahan Bahan Pustaka (DAPP) tahun 2017 dari dana seluruh bidang DAPP yang diberikan sebesar Rp 557.100.000 hanya Rp 90.000.000 yang dianggarkan untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka seperti jilid majalah dan koran, perawatan dan perbaikan dengan rincian terlaksananya 138 bendel koran dan majalah, 6.500 eks penyampulan dan 1000 eks perbaikan. Dilihat dari anggaran dana yang diberikan pada tahun 2017 masih belum mencapai 20% dari keseluruhan anggaran yang diberikan untuk kegiatan pelestarian. Hal ini mengakibatkan masih banyak koran dan majalah yang belum terjilid dan juga beberapa kebutuhan untuk kegiatan pelestarian koleksi seperti kertas jepang dan sampul belum terbeli sehingga banyak buku yang belum tersampul.

Dapat disimpulkan dari penjelasan tersebut bahwa anggaran atau dana yang dianggarkan untuk suatu kegiatan harus sesuai dengan kegiatan tersebut agar tidak menjadi faktor penghambat proses aktivitas kerja. Selain itu itu anggaran yang sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dapat membuat suatu kegiatan berjalan dengan lancar.

## 2. Sumber Daya Manusia (SDM)

Berjalan baik atau tidaknya suatu kegiatan juga dipengaruhi oleh sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki oleh organisasi atau lembaga tersebut. Kurangnya tenaga ahli dalam pelestarian bahan pustaka atau koleksi yang ada di Indonesia dipengaruhi karena belum adanya lembaga pendidikan yang khusus untuk pelestarian bahan pustaka. Hal ini mengakibatkan komposisi SDM yang menangani pelestarian bahan pustaka di perpustakaan saat ini berasal dari latar belakang pendidikan yang berbeda-beda. Sulistyio –Basuki (1991: 274) menjelaskan bahwa sebaiknya ditunjuk salah satu orang yang bertanggung jawab atas kegiatan pelestarian, orang tersebut harus bertanggung jawab atas semua kegiatan pelestarian karena sifat pelestarian yang luas maka penanggungjawab kegiatan harus bekerja sama dengan berbagai pihak perpustakaan.

Kurangnya sumber daya manusia juga dirasakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dalam menangani pelestarian bahan pustaka. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur sekarang ini hanya memiliki 2 staff yang menangani perbaikan dan perawatan bahan pustaka. Selain itu latar belakang pendidikan SDM yang bekerja pada bidang pelestarian tidak memiliki pengetahuan akan pelestarian itu sendiri hal ini membuat pengetahuan SDM akan kegiatan pelestarian tersebut masih sangat sedikit. untuk mengatasi masalah itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur mengirimkan

beberapa pustakawan untuk mengikuti kegiatan pelatihan khusus pelestarian yang nantinya diharapkan setelah mengikuti kegiatan tersebut dapat menjadikan SDM yang ahli dalam hal tersebut.

b. Faktor Pendorong

1. Gedung dan Ruangan

Gedung dan ruangan perpustakaan adalah bangunan yang sepenuhnya diperuntukkan bagi seluruh aktivitas sebuah perpustakaan. Salah satu faktor yang membuat koleksi cepat atau tidaknya dalam mengalami kerusakan dapat dilihat dari kondisi dan penataan ruangan. Menurut Nuddin (2016: 109) “gedung atau ruangan perpustakaan merupakan tempat khusus yang dirancang sesuai dengan fungsi perpustakaan sehingga berbeda dengan perancangan gedung atau ruangan kantor pada umumnya”. Selain itu Lasa (2009: 148) juga menambahkan gedung dan ruangan perpustakaan perlu ditata sesuai dengan kebutuhan dengan tetap mengindahkan prinsip-prinsip arsitektur.

Kondisi penyimpanan koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur sekarang ini dapat dikatakan dalam kondisi baik hal ini dilihat dari pemisahan ruangan penyimpanan koleksi muatan lokal (*local content*) yang berada di lantai 2 dengan koleksi umum yang ada di lantai 1. Selain itu koleksi muatan lokal (*local content*) disimpan dalam rak khusus seperti lemari dan diurutkan berdasarkan nama kabupaten/kota yang

ada pada provinsi Jawa Timur. Penempatan rak buku yang jauh dari jendela agar buku tidak langsung terkena sinar matahari juga sudah diterapkan disana dengan penempatan rak seperti itu membuat koleksi tidak cepat mengalami kerusakan akibat sinar matahari.

Selain kondisi ruangan penyimpanan koleksi yang baik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur juga memiliki ruangan sendiri untuk melakukan kegiatan perbaikan dan perawatan, ataupun alih media, ruangan tersebut disediakan agar bidang kerja pelestarian dapat menjalankan tugasnya dan tidak mengganggu pemustaka yang sedang membaca ataupun pegawai lainnya yang sedang bekerja.

## 2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana di perpustakaan merupakan suatu hal penting yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara optimal sehingga tugas dan fungsi perpustakaan dapat terlaksana. Menurut Ritzenthaler (1993: 38)

“keputusan terhadap sistem penyimpanan yang digunakan harus didasarkan pada format dan kondisi bahan, sehingga sistem penyimpanan dapat memberikan dukungan dan perlindungan secara menyeluruh. Tempat penyimpanan dan peralatan yang digunakan dalam ruangan penyimpanan idealnya dirancang secara khusus agar mampu memberi dukungan secara optimal terhadap kebutuhan kondisi pelestarian dari jenis bahan pustaka yang dilestarikan”

Sarana dan prasarana ini tidak lepas kaitannya dengan peralatan dan perlengkapan di perpustakaan tersebut. Salah satu

faktor pendukung dalam melaksanakan kegiatan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur adalah adanya peralatan dan perlengkapan untuk proses kegiatan pelestarian. Untuk kegiatan alih media misalnya dahulu dinas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur menggunakan alat scanner yang ada di printer hal ini membuat waktu dalam pengerjaannya menjadi cukup lama, namun sekarang ini perpustakaan memiliki *scenner* otomatis untuk menscan buku hal ini membuat pekerjaan lebih pustakawan lebih ringan serta mendapatkan hasil yang lebih efektif dan efisien.

Peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk kegiatan perbaikan ataupun perawatan juga sudah cukup memadai hal ini dapat dilihat dari tersedianya peralatan yang digunakan untuk menjaga kondisi lingkungan seperti AC untuk mengatur suhu ruangan, *Vacum Cleaner*, sapu, dan lap untuk membersihkan debu, adanya kapur barus untuk menghindari buku dari hewan, serta adanya rak buku untuk menata koleksi. Sedangkan peralatan yang digunakan untuk melakukan perbaikan buku antara lain kertas, benang dan jarum jahit untuk buku, lem, alat bor, alat pemotong kertas, palu, gunting, *cutter*, printer.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Strategi Perpustakaan dalam Pelestarian Koleksi muatan lokal (*local content*) : Studi Pada Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Strategi pelestarian terhadap koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur adalah
  - a. Kebijakan Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*)

Kebijakan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur menekankan pelestarian pada kegiatan perawatan dan perbaikan koleksi dalam bentuk fisik dan pelestarian koleksi dalam bentuk informasi. Kebijakan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur tidak ada secara tertulis tetapi sudah menjadi indikator kerja bidang Deposit, Akuisisi, Pengolahan, dan Perlestarian. Selain itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur belum memiliki data pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) tersendiri, data yang ada sekarang ini masih data pelestarian koleksi secara umum



b. Teknik pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) tercetak

Teknik Pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) yang digunakan Dinas perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa adalah dengan cara perbaikan dan perawatan koleksi bahan pustaka. Kegiatan perbaikan yang dilakukan berupa penjilidan, kegiatan penjilidan juga dilakukan untuk menyatukan majalah dan koran. Sedangkan kegiatan perawatan rutin yang dilakukan berupa fumigasi setiap setahun sekali, menjaga kebersihan lingkungan seperti menyapu, membersihkan debu di rak-rak penyimpanan dengan menggunakan alat *vacum cleaner*, menjaga suhu ruangan penyimpanan dengan menggunakan AC, dan memberikan kapur barus pada rak-rak penyimpanan serta melakukan penyampulan buku.

c. Teknik pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) non-tercetak

Teknik yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur untuk pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) non-cetak yaitu dengan cara mengalih mediakan bentuk fisik kedalam digital. Koleksi yang dialih mediakan, diubah menjadi 2 bentuk yaitu berupa *e-book* dan artikel. Koleksi yang diubah dalam bentuk *e-book* merupakan koleksi koleksi yang masa hidupnya lebih dari 50 tahun, sedangkan untuk koleksi yang masa hidupnya kurang dari 50 tahun diubah dalam bentuk artikel.

2. Faktor-faktor Pendukung atau Penghambat dalam Pelestarian Koleksi Muatan Lokal (*Local Content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur

a. Faktor Penghambat

1. Anggaran

Alokasi anggaran yang diberikan untuk kegiatan pelestarian koleksi masih belum mencapai 20% dari total anggaran yang diberikan. Hal ini mengakibatkan masih banyak kegiatan pelestarian yang belum terlaksana.

2. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur masih sangat kurang memiliki tenaga ahli dalam bidang pelestarian bahan pustaka. Selain itu latar belakang pendidikan yang dimiliki oleh SDM yang bekerja pada bidang pelestarian tidak memiliki pengetahuan akan pelestarian itu sendiri hal ini membuat pengetahuan SDM akan kegiatan pelestarian tersebut masih sangat sedikit.

b. Faktor Pendorong

1. Gedung dan Ruangan

Kondisi penyimpanan koleksi muatan lokal (*local content*) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur dapat dikatakan dalam kondisi baik hal ini dilihat dari pemisahan ruangan penyimpanan koleksi muatan lokal (*local content*) dan koleksi

umum, adanya rak untuk menata koleksi, serta penempatan rak yang jauh dari sinar matahari. Selain itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur memiliki ruangan tersendiri untuk melakukan kegiatan pelestarian.

## 2. Sarana dan Prasaraana

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur menyediakan peralatan dan perlengkapan yang memadai untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka seperti AC untuk mengatur suhu ruangan, *Vacum Cleaner*, sapu, dan lap untuk membersihkan debu, adanya kapur barus untuk menghindari buku dari hewan, serta adanya rak buku untuk menata koleksi. Peralatan yang digunakan untuk melakukan perbaikan buku antara lain kertas, benang dan jarum jahit untuk buku, lem, alat bor, alat pemotong kertas, palu, gunting, *cutter*, printer dan *Scanner* otomatis untuk kegiatan alih media.

## B. Saran

Melalui hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti saran yang dapat peneliti berikan adalah sebagai berikut :

- 1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur sebaiknya memiliki kebijakan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) secara tertulis serta kebijakan tersebut harus menjelaskan koleksi seperti apa yang dapat dikatakan sebagai koleksi muatan lokal ( *local content*) Jawa

Timur dengan mengacu pada Undang-Undang No. 47 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur dan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan serta Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam. Dengan adanya kebijakan tertulis tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur memiliki acuan dalam menjalankan pelaksanaan kegiatan pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*).

- 2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur sebaiknya juga memiliki data kerusakan maupun data perbaikan koleksi muatan lokal (*local content*) yang telah dilakukan, data ini harus dipisah dengan data perbaikan koleksi secara umum agar Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur mengetahui berapa banyak koleksi muatan lokal (*local content*) yang mengalami kerusakan dan seberapa penting kerusakan pada koleksi muatan lokal (*local content*) harus segera diperbaiki.
- 3) Dalam pemberian anggaran kegiatan pelestarian koleksi sebaiknya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur terlebih dahulu melakukan analisis kebutuhan sehingga kegiatan pelestarian koleksi dapat berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- 4) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur lebih memperhatikan sumber daya manusia pada bidang pelestarian koleksi, minimnya sumber daya manusia yang ada membuat kegiatan pelestarian tidak dapat berjalan. Maka dari itu sebaiknya Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Jawa Timur memrekrut pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan dalam bidang pelestarian bahan pustaka atau ilmu perpustakaan serta memberikan pelatihan terkait pelestarian koleksi bahan pustaka atau mengirimkan beberapa pegawai/pustakawan yang dapat bertanggung jawab dalam mengikuti pelatihan ataupun *workshop* pelestarian koleksi bahan pustaka.

- 5) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur sebaiknya mulai mempertimbangkan untuk mempublikasikan koleksi muatan lokal (*local content*) berupa *e-book* pada website <https://jawatimuran2.wordpress.com/> agar pengguna dapat lebih mudah mengakses koleksi muatan lokal (*local content*).
- 6) Untuk teknik pelestarian koleksi muatan lokal (*local content*) non-tercetak atau pelestarian digital, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur sebaiknya juga sering melakukan pengecekan rutin kondisi komputer yang digunakan dan melakukan *backup* data agar jika sewaktu-waktu komputer yang digunakan mengalami kerusakan atau masalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur masih memiliki cadangan data.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afrien, Deni, dkk. 2013. *Perbedaan Perpustakaan Umum dan Khusus*. Bintan. Universitas Lancang Kuning
- Al Kautsar, Irad. 2016. *Preservasi Bahan Pustaka Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kab. Takalar* (skripsi). Makassar : Uneversitas Islam Negeri Alauddin
- Alma, Buchari.1992. *Manajemen Pemasaran dan Pemasaran Jasa*. Bandung : Alfabeta
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praaktis*. Jakarta : Rineka Cipta
- Darmono.2007. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Grasindo.
- Dureau, J.M & Clements, D.W.G 1990. *Dasar-dasar Pelestarian dan Pengawetan Bahan Pustaka*. Jakarta: Perpustakaan Nasional R.I.
- Esti A, Zafira. 2011. *Pengelolaan Koleksi Local content (muatan lokal) (Muatan Lokal) : Studi Kasus Khusus Jakarta Di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta* (skripsi). Jakarta : Universitas Indonesia
- Feather. 1991. *Preservation and the Management of Library Collection*. London : The Librarian Association.
- Graham, Peter. 1995. Preserving The Digital Library. Dalam Long Term Presevation Of Elektronik Materials AJIS/ Birth Library Workshop 27-28 November 1995
- Hermawan, Rachman & Zulfikar Zen. 2006. *Etika Kepustakawanan*. Jakarta : Sagung Seto.
- Ibrahim, Andi. 2013. *Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka* (Skripsi). Gowa : Universitas Islam Negeri Alauddin.
- \_\_\_\_\_. 2014. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Makassar : Alauddin University Press
- Kohar, Ade. 2003. *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi : Suatu implementasi studi retrospektif*. Jakarta : Departemen Pendidikan Nasional RI.
- Konvariansi, V.A. 2013. *Akses Terbuka Terhadap Konten Lokal dalam Perpustakaan Digital*. Bandung : Institut Teknologi Bandung.



- Kosasih, E. 1997. *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Umum*. Bandung : Geger Sunten.
- Lasa HS. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta : Pustaka Book Publisher
- Liauw, Toong Tjiek. 2009. Open Access : Menyuburkan Plagiarisme?. *Visi Pustaka*. Volume 11 Nomor 3 Desember 2009.
- \_\_\_\_\_. 2005. Desa Informasi : Local content (muatan lokal) global reach. Paper Presented at the 2005 Seminar of the International Council on Archives, Section on University and Research Institution Archive in Michigan State University, East Lansing, MI, US pada September 6-9, 2005 (will be published in COMMA). 4 Oktober 2017. [ilabs.inquiry.uiuc.edu/local/contentpdf](http://ilabs.inquiry.uiuc.edu/local/contentpdf)
- Martoadmojo, Karmidi. 2009. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta : Universitas Terbuka
- Mathar, Muh. Quraisy. 2012. *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*. Makassar : Alauddin University Press
- Miles, Matthew B, A. Michael Huberman, Johnny Saldana. 2014. *Qualitative Data Analysis :A methods Sourcebook*. Thousand Oaks, CA : Sage
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mobley, Lindley R. Keith. 2002. *Maintenance Engineer Handbook 6th Edition*. New York : McGraw-Hill Professional
- Nudin, Muhammad. 2016. Merancang Ruangan Perpustakaan yang Ideal. *Jurnal Al-Kuttab*. Vol. 3, Tahun 2016
- Nurhaidah, M. Insyah Musa. 2015. Dampak Pengaruh Globalisasi Bagi Kehidupan Bangsa Indonesia. *Jurnal Pesona Dasar*. Vol. 3 No. 3, April 2015
- Pawit M, Yusuf dan Priyo Subekti. 2010. *Teori dan Praktik Penelusuran Informasi : Informasi Retrieval*. Jakarta : Preneda Media Group
- \_\_\_\_\_. *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Perpustakaan*. Jakarta : Bumi Aksara
- Pendit, Putu Laxman Dkk. 2007. *Kelimpahan Ruangan Sumber Daya Digital Dalam Perpustakaan Digital : Perspektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia*. Jakarta : Sagung Seto
- Peraturan Pemerintah Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional
- Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 Tentang Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam



- Perpustakaan Nasional RI. 2002. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI
- Perpustakaan Nasional RI. 2011. *Standar Nasional Perpustakaan (SNP)*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta : Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional
- Quinn. 1999. *Strategi Pemasaran*. Jakarta : Universitas Indonesia
- Razak, Muhammadin dkk. 1992. *Pelestarian Bahan Pustaka dan Arsip*. Jakarta : Yayasan Ford dan Program Pelestarian Bahan Pustaka
- \_\_\_\_\_. 1995. *Petunjuk Teknis Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI
- Rewoldt H, Stewart. 1995. *Strategi Promosi Ed 3*. Jakarta : Rineka Cipta
- Ritzenthaler, Mary Lynn. 1993. *Preserving Archives and Manuscripts*. Chicago : Society of American Archives
- Rubin, Richard E. 2016. *Foundation of Library and Information Science*. New York : Neal- Schuman Publisher, Inc
- Setiawati, Ubudiyah. *Pengembangan Local content (muatan lokal) : Pengalaman di perpustakaan UNIKOM* (jurnal). 21 November 2017. <http://elib.unikom.ac.id/>
- Siregar, Belling. 1992. *Pembinaan Koleksi Perpustakaan dan Pengetahuan Literatus*. Medan : Proyek Pembinaan Perpustakaan Sumatera Utara
- Sofyani, Desy. 2009. *Pelestarian Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Utama UIN Syarif Hidayatullah Jakarta* (Skripsi). Jakarta : UIN Syarif Hidayatullah
- Sugiyono. 2008. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sukarman, 2000. *pedoman umum penyelenggaraan perpustakaan umum*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- \_\_\_\_\_. 2001. *Lokalkonten: Harta Karun yang Tersembunyi*. Makalah Disampaikan pada Seminar/Lokakarya Nasional “Local content (muatan lokal): Perubahan Paradigma di Bidang Informasi”. Universitas Kristen Petra, Surabaya, 29-30 Agustus 2001.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Wedatama Widya Sastra dan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.

Sutarno NS. 2005. *Tanggung Jawab Perpustakaan dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*. Jakarta : Panta Rei

\_\_\_\_\_. 2006. *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta : Agung Seto

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 pasal 20 tentang perpustakaan.

Undang-Undang Republik IndonesiaI Nomor 4 Tahun Tentang Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam

Wulan, Cahya Tri. 2016. *Melestarikan Kearifan Lokal Melalui Koleksi Deposit Perpustakaan* (artikel). Diakses pada 20 November 2017 (publikasi 23 Maret 2016). [bpad.babelprov.go.id/perpus/artikel/97-melestarikan\\_koleksi\\_html](http://bpad.babelprov.go.id/perpus/artikel/97-melestarikan_koleksi_html)

